

CONTACT

06 14 75 66 70

rtnd.solene@gmail.com

75015 Paris

[LinkedIn](#)

Rythme alternance 4 jours / 1 jour

12 mois ou 24 mois

FORMATIONS

MBA ÉVÉNEMENTIEL SPORTIF

2025 - 2027

Sports Management School

LICENCE MARKETING DU LUXE

2022 - 2024

École Internationale Marketing du Luxe -
Mention Major de promotion

LICENCE DESIGN MATÉRIAUX

2018 - 2021

Pôle Supérieur de Design de
Nouvelle-Aquitaine

COMPÉTENCES

- Suite Adobe
- Suite Office
- Sites internet
- Modélisation 3D
- Travail d'équipe
- Autonomie

SOFT SKILLS

- Créativité
- Adaptabilité
- Proactive
- Consciencieuse
- Organisation
- Polyvalence
- Communication
- Résilience

INTÉRÊTS

- Powerlifting - haute fréquence et compétitions - coachée
- Sports en tout genre
- Nutrition
- Design (graphique en particulier)

LANGUES

- Français
- Anglais - B1 / B2
- Allemand
- Chinois - notions

Solène Ratinaud



PROFIL

Forte d'un double cursus en marketing du luxe et design, et en préparation d'un MBA en événementiel sportif, je suis à la recherche d'une alternance dès septembre 2025! Passionnée par le sport et capable de travailler sous pression, je suis motivée à mettre mes compétences au service d'un projet sportif dynamique et ambitieux.

EXPÉRIENCES

RESPONSABLE CORNER LE BON MARCHÉ - VAINCOURT

Alternance / CDD- 2022 / 2024

- Accueil client de qualité et conseils personnalisés pour renforcer la satisfaction et la fidélisation.
- Déploiement d'actions de merchandising et présentation attrayante des produits pour optimiser les ventes.
- Gestion autonome des opérations du corner, incluant la tenue des stocks, la planification des inventaires et le traitement des retours.
- Pilotage des opérations commerciales et contribution active à la réussite des initiatives promotionnelles.

ÉQUIPIÈRE POLYVALENTE - MCDONALD'S

Travail étudiant / CDI - 2020 / 2022

- Formation complète aux postes de cuisine, comptoir et McCafé pour une polyvalence opérationnelle.
- Accueil client, prise et réalisation des commandes, avec un service fluide en salle et au drive.
- Gestion des encaissements et préparation efficace des rushs pour assurer une expérience client optimale.
- Application rigoureuse des protocoles sanitaires au sein du restaurant.

AGENT ADMINISTRATIF - LIMOGES MÉTROPOLE

CDD - Août 2020

- Accueil et orientation des clients avec des réponses adaptées à leurs demandes.
- Gestion administrative incluant le secrétariat, la gestion des appels, des e-mails et la rédaction du courrier.
- Organisation et suivi des dossiers administratifs et clients pour garantir un traitement efficace.