



MAXIME SUTY

25 ANS (05/04/1995)
8 RUE ANNE FÉRIET - NANCY - FRANCE
TÉL : 06.87.30.36.58
E-MAIL : maxime.suty@gmail.com
PERMIS B

FORMATIONS

2015 - 2020 :

ICN Business School Nancy

Master 2 Design de l'offre et de l'innovation
>Marketing, relation client, promotion

Trésorier Association ICN Alumni Junior

2013 - 2015

IUT Nancy-Charlemagne, Nancy

DUT Techniques de Commercialisation
>Marketing, négociation, gestion de projet

Trésorier et Community manager
Association Bureau des Etudiants

>Gestion des comptes, Gestion des pages sur les réseaux sociaux, plan de communication

COMPÉTENCES

Langues :

>Anglais : niveau B1, lu, écrit, parlé

>Espagnol : niveau B1, lu, écrit, parlé

Bureautique :

>Pack Office

>Community Management

>Logiciel Shinx

>Logiciel EMS FIFA

>Analyse d'études Nielsen

>Logiciel Micro Strategy

CENTRES D'INTÉRÊT

Sports et Loisirs :

>Tennis (compétition)

>Football, basket et natation (loisirs)

>Pêche (en rivière)

Bénévolat :

>Oxfam International Londres (vendeur)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Groupe Casino - Leader Price 2020 - PARIS

Assistant Category Manager (Stage de 6 mois)

>Gestion de projets :

- Définition du positionnement et de la stratégie sur une ou plusieurs catégories de produits
- Élaboration des assortiments de chaque famille de produits

- Accompagnement des magasins, détention produits, merchandising, gestion des ruptures

>Benchmark : Veille concurrentielle, relevés de linéaires, suivi de tendances

Comité d'Organisation Local des Coupes du Monde de Football Féminine de la FIFA 2018 (U20) et 2019 2018-2019 - PARIS

Coordinateur Programme Volontaires du Parc des Princes (CDD de 10 mois)

>Management : 350 Volontaires, 15 recruteurs et une équipe de volontaires

>Transversalité : Lien avec différents départements en amont et en phase opérationnelle

>Gestion de projet : Compréhension des enjeux/application d'un concept avec un suivi du budget

>Coordination opérationnelle durant la Coupe du Monde Féminine 2019

>Ressources humaines : Recrutement des volontaires, processus d'entretiens personnels

>Formation : Élaboration de contenus de formation, animation de formation à destination des volontaires et des recruteurs

Comité d'Organisation Local des Coupes du Monde de Football Féminine de la FIFA 2018 (U20) et 2019 2018 - PARIS

Assistant Programme Volontaires (Stage de 6 mois)

>Management : Gestion de la phase opérationnelle à Saint-Malo

- Coordination et gestion de 150 Volontaires sur 3 jours de matchs

- Activités, actions et animations durant la compétition

>Ressources Humaines :

- Appui à la gestion et au recrutement des Volontaires

- Coordination des référents Programme Volontaires pour la Coupe du Monde U20 (accompagnement et management)

>Gestion de projet : Participation à l'organisation de la journée de rassemblement

Comité d'Organisation Local des Coupes du Monde de Football Féminine de la FIFA 2018 (U20) et 2019 2017-2018 - PARIS

Assistant Billetterie (Stage de 6 mois)

>Stratégie des ventes : Participation à l'élaboration de la politique billetterie

>Benchmark : de compétitions sportives (affluences, bilan comptable, étapes de la vente de billets, plan de communication, offres formulées)

>Gestion de projet : Appui dans l'organisation du lancement de la Coupe du Monde devant la presse (invitation, protocole, accueil des invités, contact avec les clubs de football)

>Appel d'offres : Accompagnement dans la réalisation d'appels d'offres (logiciels, billetterie, SAV, service commercial ...)

Centre des congrès Prouvé de Nancy 2015 - NANCY

Assistant marketing et commercial (Stage de 3 mois)

>Contact direct avec le client : Relation avec les prestataires (définition de leurs besoins, prises de rendez-vous, vente des espaces disponibles, établissements de devis, visites du centre ...)

>Plan de communication : réalisation de flyers, envoi des courriers, choix de la cible