

M|P MARCELLE PEPIN

Portfolio: www.marcellepepin.com

Détient 3 ans d'expérience en tant que coordonnatrice aux ventes et marketing. Entrepris un certificat en gestion du marketing à temps plein en septembre 2019, terminé en décembre 2020 avec 3 mentions d'excellence. À travers des simulations et études de cas, acquis des compétences en élaboration de stratégies marketing, en développement de plans de communication et de stratégies numériques, et en gestion de marques pour des marchés B2C et B2B. Expérience en optimisation et gestion de site web. Grand intérêt pour le marketing numérique. Reconnue pour sa polyvalence, son esprit d'équipe et son aptitude à gérer plusieurs projets à la fois dans le respect des échéances et l'atteinte des objectifs. Maîtrise la suite Office. Bilingue, parlé et écrit.

CONTACT

☎ 514-605-1311

✉ marcelle.pepin@hotmail.com

🌐 www.linkedin.com/in/marcellepepin

🌐 www.marcellepepin.com

ÉDUCATION / FORMATION

Certificat Gestion du Marketing

Déc. 2020
HEC Montréal

Certification Google Analytics IQ

Google Academy

DEC Commercialisation de la mode

Collège La Salle

DEC Sciences Humaines

Collège Maisonneuve

COMPÉTENCES

Google Analytics et Google Ads
CMS (WordPress et autres)
CRM (Zoho, Hubspot)
Facebook, LinkedIn, Instagram
Excel, Word, PowerPoint
Outlook
Teams
Photoshop
Systèmes ERP

EXPÉRIENCE

Chargé de comptes et coordonnatrice aux ventes

Nummax octobre 2018 – juin 2019

- Analyser les besoins des partenaires et préparer les soumissions;
- Effectuer les suivis avec les partenaires (performance de ventes et de soumissions);
- Participer aux démarches marketing : participer aux réunions de stratégies, alimenter les médias sociaux, tenir à jour le site web.

Réalisation :

Initier et effectuer une importante mise à jour des informations du CRM puis structurer des catégories de clients en fonction des segments ciblés, attribuer des « leads score » afin de créer des tableaux de bord présentant des KPIs à jour selon divers paramètres (clients, vendeurs, tunnel de conversion).

Coordonnatrice ventes et marketing

Boiseries Raymond juillet 2017 – octobre 2018

- Assister et supporter le directeur des ventes dans la gestion de la force de vente;
- Coordonner les projets marketing et faire la mise à jour du site web;
- Rédiger les communiqués destinés à l'équipe de vente ainsi que l'infolettre de l'entreprise;
- Organiser les réunions de ventes, animer à l'occasion, rédiger les procès-verbaux et en assurer le suivi des actions;
- Mettre en place des KPI et préparer les rapports de ventes.

Réalisations :

Entreprendre les changements reliés au rajeunissement de la marque de l'entreprise. Coordonner la refonte du site web en collaboration avec l'agence web. Travailler avec un photographe pour créer de nouvelles photos d'ambiance et de produits. Planifier le changement des enseignes des différents emplacements, brochures publicitaires, documentations et vêtements corporatifs dans les délais établis.

Coordonnatrice des ventes / Superviseur service à la clientèle

Formedica février 2016 – juillet 2017

- Agir comme principal contact pour la clientèle interne et externe (Représentants, bannières, marchands, distributeurs)
- Extraire les données du système ERP, afin d'élaborer des analyses de ventes et revue d'affaires;
- Recruter et former les commis;
- Planifier et superviser le travail des commis;

Adjointe administrative / service aux marchands

INTERLuminaires septembre 2013 – janvier 2016

- Répondre aux différentes demandes des succursales de la chaîne;
- Compiler les commandes, faire les achats et suivis des livraisons;
- Organiser les événements corporatifs (foire commerciale, gala 25^e anniversaire, tournoi de golf);
- Mettre à jour le site web
- Assurer un soutien administratif pour le président du conseil et la comptable;
- Logistique des réunions du conseil d'administration.

Consultante – département marketing RONA

Planimage septembre 2010 – mars 2013

- Responsable du service à la clientèle internet ;
- Administrer et coordonner la mise à jour du microsite web de coupons rabais ;
- Coordonner et publier les communications du département marketing sur l'Intranet.

Réalisation :

Évaluer et faire des recommandations pour améliorer l'outil de gestion des demandes et plaintes provenant du site web rona.ca.
Gestion des demandes plus efficace de 50% par la suite.

Coordonnatrice web

Edikom (Magazines L'Actualité Alimentaire et LE must) novembre 2007 – août 2010

- Mettre à jour le contenu du site web lemust.ca ;
- Suivre l'évolution de l'achalandage du site et sortir un rapport statistique mensuel
- Assurer une veille concurrentielle et apporter des suggestions de modifications afin d'optimiser le site.

Réalisations :

Gérer différents projets : mettre sur pied le site web de l'entreprise lemust.ca ainsi que la base d'abonnements aux magazines
Analyser les besoins, conseiller et aider le fournisseur web à bien saisir les besoins de l'entreprise, tester les outils et déceler les problèmes.

Adjointe

VI2 Distribution 2004 – 2007

- Secondier les gestionnaires (gestionnaires à l'étranger 6 mois par année) ;
- Gestion de comptes à travers le Canada ;
- Effectuer la facturation et faire le suivi des comptes recevables ;
- Superviser les employés ;
- Réceptionner / expédier / effectuer des inventaires.

Réalisations :

Augmenter le chiffre de ventes en organisant des événements corporatifs dans les périodes moins achalandées.
Coordonner l'ouverture d'une boutique de vêtements sports au centre-ville ; achats des produits selon budget, conception et installation de l'enseigne et affiches, superviser les employés.