

**Mélanie**

**DEBUT DE ROSEVILLE**

37 ans, française

52 rue des Cinq Diamants
75013 Paris

06.58.72.77.27

melaniedebut@hotmail.fr

# CHARGÉE DE PROJETS

## Informatique :

**Pack Office**.
**Filmaker** : Logiciel de base de données.
**Webres** : Logiciel de réservations.
**Atrium** : Plateforme collaborative dédiée aux industries de santé.
**Paybox** : Logiciel de paiement.
**Ezus** : Logiciel de gestion voyage et évènementiel.

## Langues :

**Anglais :** Lu, écrit, opérationnel
**Allemand :** Lu, écrit, opérationnel

## Centre d'intérêts :

**Voyages :** Etats-Unis, Europe, Caraïbe.
**Activités sportives :** Fitness, danse, gym

## Expériences professionnelles

| | |
|---|---|
| 2022<br>Février à octobre | *Gestionnaire sociaux culturel* **– CSE Natixis**<br>Gestion des voyages des ouvrants droits, Aide à la mise en place politique voyages, Accueil des ouvrants droits en permanence. |
| 2021 -2022<br>Novembre à janvier | *Chargée de production évènementiel* **– My Comm.**<br>Organisation des voyages et gestion de projets comme le tournoi des 6 nations, rugby, formule 1… Organisation logistique, gestion de budget et stocks, contact clients et fournisseurs, gestion de documents de voyage, présentations commerciales, organisation de voyage sur mesure. |
| 2020 -2021<br>Novembre à juin | *Gestionnaire relation client* **– RESAH.**<br>Traitement des demandes d'informations des établissements sur les ventes en amont et en aval en multi-canal (téléphone, mails) selon la norme qualité du Resah. Gestion et suivi des litiges (ouverture de compte, marché, facturations). |
| 2019<br>Avril à septembre | *Gestionnaire voyages COSOG*- **Caisses des Dépôts.**<br>Gestion des voyages des ouvrants droits, Aide à la mise en place politique voyages, Accueil des ouvrants droits en permanence. |
| 2018<br>Avril à juin | *Chargée de Voyages* **– Universal Music.**<br>Gestion des déplacements des artistes, gagnants concours, relation avec prestataires Réservation des billets de train, avion, location voiture, Utilisation de traveldoo et HCORPO |
| 2017<br>Octobre à décembre | *Chargée de projets* – **Blue Yellow**<br>Gestion des participants sur FileMaker Pro. Plans de transports, transfert, logistique (badges, signalétique…) Envoi des invitations, relances, gestion des notes de frais, transparence, gestion de congres France /étranger (50/200 pax) |
| 2017<br>Avril à juillet | *Assistante de production* – **Latitudes Extrêmes**<br>Elaboration de devis pour les commerciaux, contact avec les prestataires en France et à l'étranger Elaboration des contrats pour les clients). |
| 2015-2016<br>Février à septembre | *Chargée de projets* – **AT Event**<br>Organisation d'événements en France et à l'étranger pour des laboratoires Pharmaceutiques. Gestion des évènements à travers une plateforme Collaborative, organisation logistique : gestion des Transports, envoi des invitations, relances. Aide à l'amélioration de la plateforme avec l'équipe IT Gestion administrative et réglementaire (déclarations DMOS). |
| 2014-2015<br>Mars à janvier | *Chargée de Voyage* – **France Télévision**<br>Gestion des déplacements des collaborateurs., avion, location véhicule, Gestion des ordres de missions, gestion des notes de frais, Planification des évènements. |
| 2013<br>Avril à septembre | *Assistante de direction commerciale* – **Touristra Vacances**<br>Collecte et diffusion des informations auprès du service Production et réalisation des statistiques commerciales Création de fiches produits, élaboration des devis. Suivi des dossiers : négociation tarifaire, relances… |

## Formation

| | |
|---|---|
| 2008-2009 | **Bachelor en médiation culturelle et en communication**<br>EAC - Paris 8ème |
| 2006-2008 | **BTS Tourisme AGTL**<br>Institut Supérieur du Tourisme - Paris 9ème |
| 2003-2006 | **Ecole professionnelle de danse**<br>Studio Harmonique - Paris 11ème |
| 2003 | **BAC L (option danse) sport études** au<br>Lycée Georges Brassens - Paris 19ème |