



\*\*\*\*\*

\*\*\*

Salon-de-Provence (13300)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Coordinatrice, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2022 / déc. 2022

#### Coordinatrice

Broadcast Academy HBS

*Gérer les opérations et exécuter les projets des sessions de formation de l'Académie et des activités de démonstration*

*Relations publiques/Communication/Marketing : Créer et coordonner un plan d'activité de communication*

*Fournir des rapports de projet, des débriefings et des échéanciers de planification de projet*

*Assurer la liaison avec le département logistique et financier pour la livraison du projet  
Création et gestion de bons de commande, devis, etc. pour embaucher ou offrir des services*

janv. 2021 / déc. 2022

#### Formatrice Anglais/Communication/ Bac pro métiers de l'accueil

EPNAK SOISY-ESRP

*Définir les méthodes et outils pédagogiques d'une formation ainsi que les évaluations. Mesurer la qualité des outils et méthodes pédagogique en utilisant différents supports. Alimenter la plateforme de ressources pédagogiques en ligne ainsi que le report des notes, bilans et évaluations.*

*Formatrice FLE - Consultante en Insertion Professionnelle*

*Solidarité et Jalons pour le Travail 2021*

*Élaboration, Animation et Évaluation d'une action de formation à partir d'une demande.*

*Accompagnement au projet professionnel ; Entretien de bilan, d'exploration et remédiation.*

*Analyse des pratiques professionnelles (APP).*

janv. 2018 / déc. 2020

#### Assistante de Direction

EDF Renouvelables

*Gestion, suivie et exécution des projets. Assurer les liaisons avec les différents services( RH, marketing...). Référente du pôle à l'international.*

*Gestion de l'intranet, webinars, réunions, base de données, bons de commande, devis. Assurer et personnaliser la formation interne des collaborateurs (Anglais).*

*Superviseur Technique*

janv. 2016 / janv. 2018

Apple- Irlande

*Gérer et suivre un portefeuille de clients et réclamations.*

*Assurer la qualité des produits Apple en travaillant avec les départements « Ingénierie, Management et Fraude ».*

*Fournir et maintenir un excellent support technique.*

janv. 2014 / janv. 2016

#### Manager d'équipe-Customer Experience

Voxpro-Airbnb Irlande

*Assurer la qualité fournit par l'équipe (17 personnes).*

*Fournir les outils et formations nécessaires à l'équipe.*

*Préparation des réunions, reporting et présentations des résultats.*

janv. 2009 / déc. 2012

#### Réceptionniste

Novotel Roissy CDG

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- sept. 2020 / juin 2021**      **Titre professionnel RNCP**  
IMEPP Paris; Cork College Of Commerce-Irlande
- / juin 2014**                      **Diplôme: Business, IT and English.-FETAC Level 5**  
Universtité Paris XII
- / juin 2010**                      **Licence LEA Anglais/Espagnol - BAC+3**

## COMPETENCES

---

iOS, SAP, base de données, EXCEL, POWERPOINT, WORD, OUTLOOK, MS TEAMS, produits Apple, Fraude, ZENDESK

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

- Anglais**                              Bilingue
- Espagnol**
- Français**
- Chinois**

## CENTRES D'INTERETS

---

Handball, 10 ans en club, Voyages, au Danemark, mais aussi Amérique de Sud, Afrique, Asie, Europe., Lecture