



***** *****

* ** * ***** ***** *****

Savigny-le-Temple (77176)

***** .***** .*****@***** .**

Assistante Chef de produits, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 / juil. 2020

Assistante Chef de produits

Laboratoires Ethypharm Saint Cloud

- * Assister les chefs de produits marketing (spécialité addictologie) :
- Suivi et gestion du budget annuel pour l'ensemble des opérations marketing du Laboratoire, réception des devis et suivi de la réalisation des projets (transmission des factures validées à la comptabilité)
- Contribution à la réalisation des éléments promotionnels (dans le cadre du lancement du nouveau produit Baclocur)
- Préparation, diffusion et suivi de la liste positive (liste des supports autorisés)

oct. 2018 / avr. 2019

Assistante Chef de Projet

Massai

- Assister les chefs de projets dans leurs besoins au quotidien en support pour différents clients :
- Mettre en ligne des articles
- Réaliser des benchmarks clients et concurrents (présence sur les réseaux sociaux, actualités en ligne et stratégie de communication).
- Mise à jour des recommandations clients pour les nouvelles actions à mettre en place.
- Préparer des présentations suite aux recommandations clients tel que des formations.

sept. 2010 / sept. 2018

Assistante Marketing et Ventes

Teva Santé, Laboratoire Pharmaceutique La Défense

- * Assister le directeur des ventes (contact direct avec la force de vente terrain, 140 délégués) :
- Recenser les compte-rendu des visites effectuées par les délégués médicaux en duo avec les directeurs régionaux, traiter les déviances de la charte de la visite médicale, gérer les besoins en matériels promotionnels, les frais, etc...

- * Assister les chefs de produits marketing (spécialité Respiratoire) :
- Suivi et gestion du budget annuel sillonnant 4 millions d'euros, veiller aux dépenses mensuelles et annuelles, saisie des devis et suivi de réalisation des projets (du lancement à la clôture), interface des provisions annuelles avec le contrôle de gestion ;
- Travail en étroite collaboration avec les chefs de produits sur les campagnes marketing (fiches posologiques, eadv, remis environnement, ...)
- Etudier/Evaluer les besoins en matériel promotionnel à destination des visiteurs médicaux et des professionnels de santé
- Préparer les recommandations selon les besoins identifiés
- Travailler avec les agences en direct, du brief à la version finale, en passant par le devis
- Etre force de proposition, défendre les projets auprès des services acteurs en interne (communication, médical, juridique, réglementaire).
- Coordination des dossiers en vue des dépôts à l'ANSM, gestion des délais.
- Rédaction des contrats pour les professionnels de santé, gestion des paiements des notes d'honoraires, des frais engagés
- Gérer les déclarations DMOS (saisie Naya et préparation des contrats orateurs, réalisation des cartons d'invitation en vue des réunions scientifiques, ...)

mai 2010 / sept. 2010

Assistante Chef de Produits

Novartis, Laboratoire Pharmaceutique

- Mise en forme de présentations, aide au suivi de réunions de travail et de symposiums,
- Rédaction et suivi de validation des contrats orateurs pour des réunions professionnelles, gestion et suivi des notes de frais et des honoraires orateurs.

oct. 2007 / juil. 2009

Chargée de Projets

News Pepper

- Rédaction des communiqués de presse et démarchage pour diffusion sur les supports adéquats. Création de revues de presse.
- Contact quotidien avec les journalistes cibles. Mise en place de fichiers de presse adéquats et cohérents.
- Organiser des événements presse tel que des petits déjeuners (recherche et disposition des lieux, préparations des portages journalistes, accueil des journalistes).

déc. 2005 / oct. 2007

Assistante Administrative

Laboratoire LCL, Analyses médicales Ivry Sur Seine

Prise en charge de dossiers patients (sécurité sociale et mutuelle), suivi et gestion des dossiers jusqu'à l'archivage, traitement du courrier et des facturations, contact au quotidien avec les patients et avec les laboratoires de ville.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020

MBA Marketing Global et Digital - BAC+4

Paris ESG Paris

/ juin 2009

Master 1 en Management et Gestion des Entreprises; spécialisé en Marketing et Négociation Commerciale - BAC+4

Paris; Idrac

/ juin 2004

BTS Assistante Secrétaire Trilingue - BAC+2

Paris ENC

COMPETENCES

Windows, Mac, Pack Office Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Oracle, Teams, Ariba, Cloud

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Professionnel

Portugais

Bilingue