

Melody H. - Née le 05/08/1988
75010 Paris
5 ans d'expérience
Réf : 1804290612

Maître d'ouvrage / gestionnaire immobilière

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Immobilier.

Formations

2011-2012 License Professionnelle Management des Organisations, option Encadrement et Exploitation en Hôtellerie et Restauration de Luxe, Université Paris Ouest et Lycée Hôtelier Albert de Mun, Paris (en alternance)
2009-2011 BTS Communication, ISCOM, Paris
2008-2009 Enseignement de l'Anglais comme seconde langue, préparation au TOEFLE et TOIEC, Hunter College, New York City
2007-2008 Baccalauréat Sciences et Technologie de l'Information option Mercatique, Albert de Mun, Paris

Expériences professionnelles

2016 à ce jour

Responsable des Opérations - GROUPE ICOGES- Paris, France • Suivi des chantiers de rénovations des différents campus (Paris, Lyon et Angers) ; • Management et stratégie opérationnelle (30 personnes) : animation, évaluation et suivi des collaborateurs ; • Développement stratégique : définition des besoins, audit, réorganisation et création des procédures internes, mise en place nouvel ERP et restructuration des SI ; • Développement RH : recrutement, refonte des contrats collaborateurs, création de fiches de postes (cadres, employés) • Communication : mise en place d'une nouvelle identité graphique et éditoriale, de nouveaux outils CRM, refonte du site internet, suivi SEO/SEA, création et mise en place nouveaux supports commerciaux, création, suivi et analyse des actions de communication • Relations Sociales/contentieux : participation aux IRP, gestion des contentieux

2012-2015

Assistante Chef de Projet- HOTEL LE BRISTOL PARIS - OETKER COLLECTION-Paris, France • Participation à l'élaboration de la politique technique en matière de maintenance et d'amélioration du patrimoine immobilier existant (amélioration et modernisation) des différents hôtels de la Collection • Élaboration de la programmation des travaux, pilotage, installation: plans pluriannuels de travaux et soumission à la DG, préparation du budget travaux du CAPEX • Lancement des appels d'offres et sélection des prestataires • Supervision des travaux de rénovation, de maintenance préventive et curative, de mise en conformité et d'exploitation jusqu'à la levée de réserves • Responsable du respect des budgets et de l'ensemble des chantiers • Elaboration des choix décoratifs de rénovation (chambres, parties publiques) • Suivi des travaux d'améliorations et de décorations des différents hôtels de la Collection, notamment: Château St Martin, Hôtel du Cap Eden Roc, Fregate Island (FF&E) • Participation au pre-opening des hôtels The Lanesborough et The Palacio Tangara (FF&E et OS&E)

2011-2012

Commerciale Banquets - INTERCONTINENTAL PARIS LE GRAND - GROUPE IHG - Paris, France • Assurer l'organisation des ventes et le bon déroulement des événements • Gérer les relations clients depuis le contact initial jusqu'à la facturation • Sécurisation du nombre de séminaires d'affaires et de banquets conformément à la procédure interne

2011

Chargée de Recrutement - ABERCROMBIE & FITCH - Paris, France

2010

Assistante New Business- PUBLICIS EVENTS- Courbevoie, France Assistante Communication -EXCLUSIVE RESTAURANTS - Paris, France

Langues

- Anglais : Courant / Espagnol : Intermédiaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Maître d'Ouvrage
Gestionnaire Immobilière
Responsable des Opérations
Assistante Chef de Projet
Commerciale
Chargée de Recrutement
Assistante Communication (Expert)

Centres d'intérêts

- Voyage : Mexique (3 mois), Cuba, Costa Rica, Italie, Portugal, Etats-Unis (1an à NYC) □
Décoration : Suivi de chantiers personnels et de particuliers (amis, familles)
Sports : Equitation (14 ans), Spinning (2 ans)