

Elizete J. - Née en 1978
93360 Neuilly-plaisance
4 ans d'expérience
Réf : 2110280959

Responsable travaux

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, .

Formations

2003 : Bac +5 à La Sorbonne Nouvelle sur Paris Iii
Master 2 en Négociation Commerciale Internationale

2002 : Bac +4 sur Nanterre
Maîtrise de Langues Étrangères Appliquées

1997 : Classe préparatoire aux grandes écoles à Lycée Chaptal sur Paris

1996 : Bac à Lycée la Hôtoie sur Amiens
Littéraire

Expériences professionnelles

2015 - 2022 :

Direction de restaurant chez Création Et Direction D'un Restaurant - Morabeza

- Définition du concept, de la stratégie commerciale et marketing : augmentation du CA de 130% en 2 ans.
- Établissement des prix, devis pour les groupes et organisation d'événements spéciaux pour booster les ventes.
- Gestion administrative, comptable et flux financier.
- Excellente gestion de la relation clients : taux de satisfaction de 9/10 sur La Fourchette.
- Développement du marketing digital : création de site web, animation des réseaux sociaux et plateforme de commandes en ligne.
- Gestion du personnel : recrutement, formation, plannings, résolution des conflits et coaching d'équipiers de 5 à 12 personnes.
- Approvisionnement et achats : gestion des contrats, contrôle des stocks et de la production, respect des normes.

2015 - 2016 :

Gestion de projets travaux chez Fondatrice D'une Entreprise De Moe - Heridil Consulting

- Prospection et acquisition de clientèle BtoB et BtoC
- Recueil des besoins clients, étude du projet, chiffrage et pilotage de projets de construction et de rénovation allant de 15K à 25 K€
- Management d'équipes de 5 à 10 personnes

2005 - 2009 :

Coordnatrice Travaux chez Centre Commercial La Vallee Village

Coordination des travaux d'aménagement et de rénovation de 75 boutiques de luxe (Jimmy Choo, Tommy Hilfiger, Polo Ralph Lauren, Calvin klein, Baccarat, Kenzo...)

- Conseil en aménagement d'espaces et contrôle technique des dossiers selon les normes liées aux ERP de catégorie M

- Encadrement des prestataires TCE, organisation des réunions de suivi des chantiers et rédactions de comptes rendus en anglais.
- Interface avec l'administration et les organismes de contrôle publics et privés (Mairie, BV, SDIS, DDE) pour les autorisations de travaux, les levées des réserves et les autorisations d'ouverture
- Maintenance du site de 12000m2 : planification et suivi des travaux des intervenants TCE. Coordination de 2 agents de maintenance
- Entretien du site : supervision et contrôle du travail des agents d'entretien
- Sécurité du site : encadrement de l'équipe de sécurité. Contrôles périodiques. Organisation de formations en sécurité incendie

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit :), Portugais (Oral : courant / Ecrit :), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit :)

Logiciels

Pack Office, AutoCAD, Photoshop, Internet

Atouts et compétences

- Sens aigu de l'organisation
- Sens des responsabilités
- Bonne gestion du stress et du travail sous pression
- Management d'équipe
- Sens de la relation client
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Communication transversale
- Analyse de données financières

Centres d'intérêts

- Gastronomie, cuisine
- Milieu associatif : présidente d'association, membre du comité de direction et rédactrice en chef pendant plus de 10 ans, accueil et services de repas aux sans-logis