

**Jennate B.** - Née en 1998  
**92370 Chaville**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2211111108**

## Gestionnaire de projet

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services commerciaux.

### Formations

---

**2022** : Bac +5 à Ecole, ISC Paris (AACSB, EFMD, AMBA) sur Paris  
Master en alternance Programme Grande  
Master en Conseil et Gestion de Projet

**2020** : Bac +3 à IUT CERGY PONTOISE sur Cergy  
Licence Professionnelle Management et gestion des organisations - parcours Entrepreneuriat

**2019** : Bac +2 à HONORÉ DAUMIER sur Marseille  
BTS Gestion PME PMI

**2017** : Bac à LOUIS RASCOL sur Albi  
1ere année BTS Comptabilité et Gestion

### Expériences professionnelles

---

**2021 - 2022** :  
Administratrice des ventes chez Cozynergy sur Montigny Le Bretonneux  
Gestion des dossiers de vente  
Montage et validation des dossiers  
Vérification de la qualité des dossiers de ventes  
Accompagnement client dans la procédure administrative  
Élaboration des dossiers de subventions  
Suivi des créances clients et des subventions  
Édition de la facturation

**2020 - 2021** :  
Assistante responsable travaux chez Cozynergy sur Montigny Le Bretonneux  
Planification et organisation des travaux de rénovation  
Gestion de l'agenda  
Gestion et suivi des commandes fournisseur  
Assurer le suivi des chantiers  
Coordination des travaux  
Fidélisation clientèle  
Développer le réseau des partenaires

**2020 - 2021** :  
Secrétaire générale chez Bureau Des Etudiants Isc - Bde Phoenix sur Paris  
Organisation d'événements (Wei et soirées étudiantes)  
Coordination et planification

Mettre en place les stratégies de communication  
Élaboration des plans de communications  
Élaboration du cahier de charges

**2019 - 2020 :**

Attachée Clientèle chez Cobrason sur Paris  
Suivi commande  
Suivi dossier client  
Montage des dossiers de financement  
Fidélisation clientèle  
Établissement des bordereaux de détaxe  
Accueil clientèle et vente de service

**2019 - 2019 :**

Stage commercial chez Easy Minceur sur Marseille  
Relance client  
Démarchage, prospection, accueil physique et téléphonique

**2019 - 2019 :**

Assistante chef de projet, CDD chez Pc Design Perfumes sur Tanger, Maroc  
Coordination de projet  
Accompagnement des équipes opérationnelles  
Gestion du plan de communication  
Gestion Marketing  
Community Management  
Reporting, contrôles, consolidation de résultats

**2018 - 2018 :**

Stage aux services contrôle et gestion, achat, ressources humaines, commercial, réception chez The Pearl Marrakech sur Tanger, Maroc  
Analyse financière  
Contrôle qualité  
Gestion des stocks  
Établir les bons de commandes, suivi fournisseur  
Prospection  
Réservation  
Accueil physique et téléphonique  
Gestion clientèle

**2018 - 2018 :**

Hôtesse D'accueil chez Le Pavillon sur Marrakech, Maroc  
Accueil client et gestion des invitations  
Assurer les réservations

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Business Development | Service Management  
Microsoft Office | Customer Service  
Teamwork | Communication | Leadership organizational skills

Méthode agile (Scrum-enablers)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Voyages - Photographie - Création et couture - organisation d'événement - activités artistiques