



* **

Le Pré-Saint-Gervais (93310)

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

Responsable Événementiel, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2015 /

Responsable Service Exposants

Reed Expositions (Puteaux)

TOPRESA, SITL, EQUIPBAIE, MPV, POLLUTEC, REEDUCA, SUPPLYCHAIN, APS...

- * *Accompagnement des exposants sur l'organisation globale du salon: conseils techniques, logistiques*
- * *Commercialisation et ventes d'aménagements : visuels, moquette, cloisons, ponts lumières, électricité ...*
- * *Coordination et organisation avec les prestataires et avec les services du parc d'exposition*
- * *Gestion administrative des dossiers exposants : devis, factures, relances téléphoniques*
- * *Suivi avec les différents services internes (commercial, ADV, marketing, direction), traitement des litiges, conseils techniques*
- * *Gestion des arrivées et départs des exposants sur le hall et sur le parc des expositions ou à flot*
- * *Contrôle et vérification de la livraison, qualité, et construction des stands lors du montage et démontage*
- * *Gestion des plans, îlotage, validation d'emplacement, vérification des contraintes techniques, relecture des plans de débit*
- * *Réalisation des supports destinés aux exposants, mise à jour et suivi du guide exposant en ligne : règlement technique, informations sur les prestataires, création et mise à jour de plaquette stand et prestations*
- * *Management des équipes techniques sur site*
- * *Formation des nouveaux arrivants au sein du service*

janv. 2014 / déc. 2015

Assistante technique et commerciale

Arcance Event (Paris)

- * *Accompagnement des exposants pendant la préparation des salons (commandes, badges, stand)*
- * *Validation des projets de stands NUS et coordination auprès des standistes*
- * *Assistance et accueil en tant qu'hôtesse technique pendant la période salon*

janv. 2012 / mai 2013

Chef de projet Événementiel

Conseil Général des Hauts de Seine Direction de la Communication

- * *Transmission des demandes clients et coordination auprès des graphistes et de l'équipe technique*
- * *Accueil et orientation des visiteurs lors des événements*

janv. 2005 / janv. 2012

Chargée de Voyages d'affaires et loisirs

American Express & Carlson Wagon-Lit

/

LVMH

- * *Suivi, écoute et conseils personnalisés auprès de la clientèle en respectant la politique voyage et le budget*
- * *Gestion des formalités administratives et demandes de visas*
- * *Gestion des stocks, allotements, Rooming List, carnets de voyages, contremarques, vouchers*
- * *Négociation auprès des fournisseurs*
- * *Facturation des clients et fournisseurs (Ace, Wings) et gestion de l'après-vente et des litiges*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2013 **Licence Professionnelle Chargée de Communication** - BAC+3
Université Marne-la- Vallée
- / juin 2005 **BTS Tourisme Ventes et Productions** - BAC+2
Institut Rue Monsieur à Paris

COMPETENCES

Autocad, Mapexpo, Pack Office, MAC & PC, Word, Excel, Outlook, Access, Power Point

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Courant
Espagnol Professionnel
Français

CENTRES D'INTERETS

Musique, Concerts, Festivals, Danse Flamenco