



Victoire ANDREAN

Cheffe de Projet Événementiel

Animée par une passion pour l'organisation d'événements exceptionnels, je suis déterminée à mettre mes compétences et mon engagement au service de la planification de vos manifestations.

Contact

+33 6 13 41 82 72

victoire.andrean@gmail.com

Victoire ANDREAN

92400, Courbevoie

Formations

2018 - 2023
École de Management Léonard de Vinci :
Master en Marketing Innovation & Distribution en Anglais

2020 -2021
Vilnius University Business School :
Semestre académique en échange universitaire

2019
Lycée Suger :
Baccalauréat économique et social - spé mathématiques

Compétences

- Gestion des parties prenantes, compétences relationnelles, leadership, coordination de projet, gestion d'équipe, gestion d'événements
- Formation hackathon, en transversalité avec les 3 écoles du Pôle Léonard de Vinci
- Cohesion d'équipe
- Formation MBTI (Myers Briggs Type Indicators)
- Pack Office: Word, Excel, PowerPoint, Yammer, Sharepoint, Teams, Slack
- Google Analytics

Langues

- Anglais:**
- B2 (820 au TOEIC)
- Espagnol:**
- A2

Centres d'intérêt

- Voyage :**
- Asie, États-Unis et Europe
- Sport :**
- Pratique de la natation en compétition (14 ans)
 - Pratique du ski (17 ans)
 - Pratique de la voile, vice-présidente de l'association Léovoile :
 - Gestion de Léovoile, budget 35K pour la Course Croisière EDHEC, recherche de sponsors.

Expériences Professionnelles

De Juin 2024 à Août 2024 CDD (3 mois)
PARIS 2024 - COMITÉ D'ORGANISATION DES JEUX OLYMPIQUES ET PARALYMPIQUES DE 2024

Coordinatrice du Village Olympique de Marseille

Supervision de la mise en place des divers services et dispositifs destinés aux athlètes au sein du Village Olympique de Marseille.

- Coordination des événements majeurs : Organisation et gestion des temps forts du Village.
- Gestion des prestataires : Point de contact principal pour tous les fournisseurs et partenaires impliqués.
- Encadrement des équipes : Formation et accompagnement des volontaires et du personnel.
- Collaboration inter-équipes : Assurer la bonne exécution et la conformité des installations en coordination avec les différents équipes internes et externes.
- Supervision sur site : Assurer le bon déroulement sur place, tout en veillant à la sécurité des athlètes et des parties prenantes.

De Août 2023 à Février 2024 CDI
PROCHAINE ESCALE

Cheffe de Projet Événementiel

- Conception des séminaires d'entreprise : Assurer la pleine compréhension de l'entreprise, intégrer son identité et organiser un événement représentatif en sélectionnant soigneusement les prestataires appropriés.
- Gestion de projet : Entretenir un vrai relationnel avec le client. Construire les propositions et les contrats, assister sur la communication de l'évènement et surveiller/analyser les retours qualité client.
- Repérage et Accompagnement : Sur place, veiller au bon déroulement de l'évènement et être le garant de la sécurité des participants.
- Relation client : Être la garante de la satisfaction du client tout au long du cycle de la vente (avant vente et événement) et de sa fidélité

De Janvier 2023 à Juin 2023 - STAGE
PROCHAINE ESCALE

Assistante Cheffe de Projet Événementiel

- Contribution à la conception d'événements (séminaires, voyages, team building, soirées) avec les chefs de projets.
- Compréhension du brief : Récolte des attentes clients, identification des critères clef de décision, synthèse des échanges. Création des budgets et présentation des offres. Montage de recommandations : création des budgets et présentation des offres.
- Étude de faisabilité : Recherche & contact de prestataires (transport, hébergement, restauration, activités, ...)
- Préparation du départ & Accompagnement : Communication et création d'applications personnalisées pour chaque participant. En binôme avec le chef de projet, s'assurer du bon déroulement de l'évènement

De Avril à Août 2022 - STAGE
ASSOCIATION LÉONARD DE VINCI

Chargée de Projets Événementiels et Promotions

- Promotion & Admissions (EMLV et ESILV) : Organisation et participation à des événements promotionnels. Gestion des plannings promotionnels et analyse de la performance.
- Formation et suivi des étudiants pour les actions de promotion : Encadrement et animation de l'équipe étudiante.
- Organisation et suivi des processus de recrutement : Amélioration de l'expérience client. Conseil des prospects et candidats jusqu'à l'inscription.