



# 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.