

Valérie Malécol

52, rue Barbacana
06500 Gorbio

valerie.malecol@outlook.com

Tel : 06.60.95.59.17

CCSS Monaco N° 596649

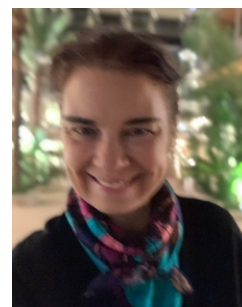
Trilingue français anglais italien

Flexibilité

Confidentialité

Sens de l'engagement

Mobile déplacements à l'étranger



Bonne résistance au stress et capacité rapide d'adaptation

Domaines de compétences :

- Gestion administrative et budgétaire
- Stratégies et plans de communication
- Secrétariat, réalisation de documents et reporting
- Mise en place de procédures d'organisation
- Coordination d'équipes et recrutement
- Commercialisation export et gestion des accords commerciaux de grands comptes
- Mise en marché de produits nouveaux
- Relations publiques, communication interne et externe
- Planification des ressources

AGOSTA - Monaco - Mars 2023 à ce jour

Assistante Direction BTP

- Gestion administrative depuis le devis jusqu'à la facturation sur le logiciel OBAT
- Gestion factures clients et factures fournisseurs par chantiers pour analyse financière
- Recherche fournisseurs
- Gestion des Ordres de Service
- Gestion planning chantiers et RH pour fiches de paie

SATRI Groupe MARZOCCO - Monaco - Juillet 2022 à février 2023 Assistante Direction Testimonio II

- Préparation et suivi des contrats de sous-traitance et de prestataires intellectuels
- Constitution des dossiers d'agrément (environ 80 sous-traitants)
- Gestion administrative de tous les services du chantier Testimonio II
- Maintenance de la base-vie
- Pointage RH de tous salariés (congés, maladie, formation...) pour fiches de paie
- Comptes-rendus des réunions de chantiers, gestion planning et organisation

JB Pastor & Fils – Monaco Avril – juin 2022 (intérim) Assistante BTP Mareterra Anse du Portier

- Constitution des dossiers d'agrément
- Comptes-rendus des réunions de chantiers, gestion planning

OLF Project Management - Monaco – de janvier 2020 à mars 2022

Office Manager

- Développement, frappe et présentation de documents en anglais et en français
- Comptes-rendus des réunions de chantiers, gestion planning et organisation
- Gestion des documents d'exécution et plans pour les entreprises, les clients et les ingénieurs bâtiments sur le système GED interne spécifique
- Pricing et négociation pour les Chefs de Projets auprès des fournisseurs italiens et anglais sur le choix des matériaux
- Pré-comptabilité par projets et gestion des timesheets pour facturation clients

PETRUSSE - Poste basé à Turin - 2013 à 2019

Responsable Export

- Implantation en Italie de la marque bordelaise de textile haut-de-gamme de cachemires et soie.
- Gestion du show-room, conquête de clients détaillants en Europe, création des publicités et opérations de marketing et communication, recherche de partenariats avec les gestionnaires des bookshops de musées, fondations et lieux prestigieux d'exposition en Europe.

REFRIGERA - Marché de vannes de réfrigération industrielle air conditionné

Turin - 2006 à 2013

Responsable Export

- Accroissement du portefeuille clients en nombre et en poids, développement du CA marché export.
- Travail en symbiose avec l'équipe Recherche & Développement pour les prototypes et productions standardisées pour des marchés à forte expansion, stratégie d'implantation de distributeurs sur 42 pays. Foires internationales à Moscou, Tokyo, Las Vegas, Milano, Nürnberg.
- Workshops professionnels : présentation à Bruxelles, Commission Européenne, novembre 2012, pour l'obtention de l'appellation « green footprint » des applications écologiques de l'entreprise.
- 80% des ventes de l'entreprise à l'export (pays européens, Canada, Australie, Russie, Afrique du Sud).
- Conclusion de nouveaux contrats avec de gros comptes prospectés.
- Présentation des prototypes technologiques à TOKYO aux grandes marques Sanyo, Mitsubishi pour diffusion de leur marque en Europe.

CAISSE D'ÉPARGNE Côte d'Azur – Nice - 2002 à 2006

Assistante Ressources Humaines

Direction Recrutement, Carrières et Formation. Développement, frappe et présentation de documents pour le DRH et l'équipe, dans le cadre des recrutements et de la gestion des carrières. Gestion budget service.

ÉMERGENCE - Agence de communication - Aix-en-Provence - 1994 à 2002

Chef de Projets

- Secteurs d'activité : banque, agro-alimentaire, médical et institutionnel.
- Stratégies et plans de communication.
- Mise en marché de produits nouveaux.
- Études de packaging pour le lancement de nouvelles gammes.
- Publication de dépliants et documents de support de ventes, de marketing.
- Création d'opération de co-branding, de tests qualité, d'opérations de leadership, de relations publiques et de presse.

MATIF Euronext – Bourse de Paris - 1990 à 1994

Assistante Manager

Direction Recherche, Développement et Formation. Dimension internationale. Coordination de conférences avec la Banque Mondiale et des banques internationales. Gestion du budget. Communication externe, relations publiques et presse.

Diplômes et formations :

École Supérieure de Commerce et de Technologies - Toulon, 1998.

« Chef de Produit - Communication, Vente et Marketing », en alternance VAE.

Financial Mechanisms and Economy (Bourse MATIF EURONEX), 1992.

Diplôme de l'école des Cadres – Paris La Défense - 1990.

Autres informations :

Informatique :

Pack Office Apple et PC (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Langues :

Français (langue maternelle)

Anglais : courant - 6 mois aux USA -San Diego

Italien : courant – 14 années passées en Italie

Intérêts personnels :

Économie, nouvelles technologies, littérature, musique, cinéma, voyages