

## Valérie Malégol

52, rue Barbacana  
06500 Gorbio

valerie.malegol@outlook.com

Tel : 06.60.95.59.17

CCSS Monaco N° 596649

**Trilingue français anglais italien**

**Flexibilité**

**Confidentialité**

**Sens de l'engagement**

**Mobile pour 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
- Mise en marché de produits nouveaux
- Relations publiques, communication interne et externe
- Planification des ressources

#### **TRAFIPARC - Monaco – Depuis février 2024**

**Assistante Direction BTP**

- Remplacement congé maternité (*intérim*) : gestion administrative

#### **AGOSTA - Monaco - Mars 2023 à février 2024**

**Assistante Direction BTP**

- Gestion administrative depuis le devis jusqu'à la facturation sur le logiciel OBAT
- Factures clients et factures fournisseurs, par chantiers, pour analyse financière comptable
- Recherche fournisseurs et création des contrats de sous-traitance
- Réponses aux appels d'offres des architectes monégasques, italiens et français
- Gestion des Ordres de Service et tableaux d'avancement de travaux
- 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

**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