

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- De Mai 2012 A Aujourd'hui** **Assistant de Direction – LUMIERES STUDIO / ODILE SOUDANT – Paris**
Studio de Lighting Design : architecture, urbanisme, évènementiel et client privée.
 – Logistique du Studio et organisation des voyages d'affaires et de chantier en France et à l'international
 – Relation avec de prestigieux clients (Studio Rem Koolhaas, Agence Jean Nouvel, Domaine de Miraval/Pitt, RDAI Groupe Hermès, Gagosian Gallery,...)
 – Préparation de documents administratifs, financiers et juridiques (contrat, appel d'offre, impôts, suivi bancaire)
 – Prospection de nouveaux marchés
 – Recherche de fournisseurs et artisans
- De Août 2011 à Avril 2012** **Assistant de Direction – STUDIO ANDREE PUTMAN – Paris**
 – Prises de rendez-vous, organisation des déplacements
 – Préparation de documents administratifs, création de présentations Powerpoint, courriers et mise à jour du fichier Contact
 – Traitement et suivi des demandes des journalistes, mise à jour de la revue de Presse
 – Prospection de nouveaux marchés (agences immobilières, armateurs, musées,...)
 – Préparation et participation aux événements et salons : demande de devis, validation de commande, accueil des invités
- 2011/2012** **Commercial Showroom – GIVENCHY (L.V.M.H.) – Paris – Pré-collection / Défilé**
 – Présentation et vente des collections Prêt-à-porter et Accessoire aux acheteurs internationaux
 – Conseil auprès des acheteurs selon leur clientèle et dans le souci des objectifs commerciaux
 – Intégration des codes de la Maison Givenchy par la connaissance des collections (briefing, book de vente, site interne) et de la collaboration étroite avec l'équipe commerciale
- Février 2011** **Assistant Mise en scène – film « XIII » – EUROPACORP – Paris**
 – Organisation et secrétariat de l'assistant réalisateur durant la préparation et le tournage du film
 – Prise en charge et logistique des comédiens internationaux durant le tournage
- De Août 2008 à Décembre 2010** **Attaché Commercial – Show Room ANALUIZAFASHIONOFFICE – Paris**
 – En charge de plus de dix collections, accessoires et prêt-à-porter, pour le marché international : Mara Hoffman, Arne & Carlos, Hélène Zubeldia, Fiona Paxton, Et Vous...
 – Recherche internationale de nouveaux clients : internet, prise de contact durant les salons, déplacements, presse
 – Maintien et développement des relations avec les clients par visite en boutique, téléphone et email
 – Négociation des conditions commerciales, suivi des commandes, des factures et des livraisons
 – Organisation des ventes : prise des rendez-vous, livraison des échantillons, merchandising du showroom et des stands salon
 – Création des visuels pour promouvoir et vendre les collections : e-mailing, plaquette, dossier de presse, line sheet
 – Veille concurrentielle et reporting semestrielle aux maques
- Septembre 2007 à-Mai 2008** **Conseiller de vente – boutique JOHN GALLIANO (L.V.M.H. / Dior) – Paris, rue Saint Honoré**
 – Accueil et fidélisation de la clientèle internationale
 – Merchandising, organisation du stock et tenue de la comptabilité de caisse
- 2007** **Responsable de la boutique LES BELLES IMAGES Sandy Bontout – Paris, rue Charlot**
Boutique multimarques créateurs avec une couverture presse internationale (Numéro, Vogue japonais, Elle, Time Out, WWD, Herald Tribune)
 – Assistance de la gérante, basée à Dubaï, pour les achats (V. Westwood, Lacoste, Pringle of Scotland...)
 – Augmentation du chiffre d'affaires par le développement du merchandising et des outils numériques : site internet, Myspace, Facebook
 – Organisation d'événements : recherche de sponsors, création des invitations, logistique
- 2005 à 2007** **Responsable de la boutique JEAN PAUL GAULTIER – Paris, rue Vivienne**
Assistant responsable de la boutique JEAN PAUL GAULTIER – Paris, rue Vivienne
 – Management de l'équipe de ventes (5 personnes) : recrutement, organisation du planning, briefing des collections, motivation
 – Sélection des collections femme, homme et accessoires : analyse des achats des clients afin d'anticiper les futures demandes
 – Merchandising et organisation d'événements : célébration des vingt ans de la boutique, lancements de parfums
 – Gestion des stocks : échange avec les autres boutiques du réseau et analyse journalière des ventes
 – Tenue de la comptabilité de caisse

ETUDES

- 2011** Diplôme **Assistant de Direction** mention « Très Bien » (niveau 3) – IFOCOP – Paris
- 1996** DEUG Histoire de l'Art – Université de Bourgogne – Dijon – France

COMPETENCES

Anglais : Courant – diplôme de capacité de niveau 4 délivré par la Ville de Paris obtenu en 2010
Espagnol : Niveau scolaire
Outils informatiques : Word, Excel, Power Point, Access, Photoshop, InDesign, Internet

CENTRES D'INTERET

Art sous toutes ses formes : cinéma indépendant, arts antiques, pop art, architecture et design des années 40
 Pratique du footing, du vélo et de la natation