

# CHEF DE PROJET

Fort de mon expérience de plus de 3 ans au poste de Coordinatrice Communication et Média, je suis en recherche active d'un poste Chef de Projet en CDI au sein d'un univers à portée internationale, à compter de Janvier 2022



**Mathilde  
GOUERY**

06 49 41 15 31

[mathilde.gouery@wanadoo.fr](mailto:mathilde.gouery@wanadoo.fr)

25 ans

33 allée des fleurs, 94800 Villejuif

Permis B

<https://fr.linkedin.com/in/mathilde-gouery-1bb6b3107>

## LANGUES



Français : langue maternelle



Anglais : C1 (TOIEC : 940 et Cambridge)



Espagnol : B2 (Cervantès)

## COMPETENCES

- Maîtrise du Pack Office
- Logiciel Sage
- Rigoureuse
- Travail d'équipe
- Sens de l'analyse
- Adaptabilité
- Gestion du stress

## INTERETS

Univers du luxe

Upcycling

Lecture

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### Coordinatrice Communication et Média – Alternance (2 ans) puis CDD

EFFICIO GROUP, Paris, de Septembre 2019 à Décembre 2021

- ✓ Participation aux réflexions préliminaires de plans pour les clients (marques de luxe)
- ✓ Elaboration des plans média (print, outdoor, digital) : sourcing, négociation, achats
- ✓ Suivi des livrables jusqu'à la validation des factures avec imputation comptable
- ✓ Suivi administratif, budgétaire et prévisions du pôle Média
- ✓ Reporting financier mensuel du pôle média à la Directrice
- ✓ Échanges quotidiens en anglais et en espagnol par mails, téléphone, réunions en ligne avec les États-Unis, le Canada, la Chine, la Corée, le Moyen-Orient et l'Europe
- ✓ Encadrement et formation de nouveaux collègues aux processus du service média & logiciels internes (Sage, Zoho)
- ✓ Mise à jour du catalogue média et des présentations internes et externes
- ✓ Gestion de projets annuels (création de tableaux de pilotage, mise à jour en continu des process sur Sage, etc)
- ✓ Veille internationale continue sur les secteurs du Luxe, le marché secondaire et des médias

### Assistante Communication et Média - Stage

EFFICIO GROUP, Paris, de Janvier à Juillet 2019

- ✓ Sourcing des prestataires dans le monde entier
- ✓ Participation à l'élaboration des plans média (print, outdoor, digital)
- ✓ Suivi des livrables jusqu'à la validation des factures avec imputation comptable
- ✓ Échanges quotidiens en anglais et en espagnol par mails, téléphone, réunions en ligne avec les États-Unis, le Canada, la Chine, la Corée, le Moyen-Orient et l'Europe
- ✓ Mise à jour du catalogue média et des présentations internes et externes
- ✓ Veille internationale continue sur les secteurs du Luxe, le marché secondaire et des médias

### Assistante Logistique et Transports - CDD

U.C.P.A., Paris, de Juillet à Août 2018

- ✓ Organisation des déplacements des clients en collaboration avec les Directeurs de séjour
- ✓ Gestion du transport des animateurs par train ou par car
- ✓ Réservation des taxis, des hôtels et des billets de train
- ✓ Suivi et classement des factures

### Conseillère de vente Joaillerie – CDD

Le Bon Marché, Paris, de Novembre à Décembre 2016

## FORMATION INITIALE

### Master 2 International Business Management, PGE / 2021

EBS Paris Groupe INSEEC, Paris

Thème de mon Mémoire : L'implication des marques de Luxe sur le marché secondaire

### BTS Assistant Manager / 2018

Lycée Carcado-Saisseval, Paris

Major de ma promotion et Major des Majors des 6 autres promotions