Née en 1983
- -
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1612160853

Coordinatrice de travaux

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment, le Génie Civil et Travaux Publics.

Formations

2004 : Master 2 (spécialisation) : Université des Arts de Belgrade jumelée à la faculté de Lyon II
Gestion de la culture et des politiques culturelles pour les Balkans.

2003 : Master 1 : Faculté des Arts Dramatique, Belgrade, Production des arts, radio et culture.

2000 : Etudiante en deuxième année de la langue française, Faculté des langues de Belgrade.

Expériences professionnelles

De Juin 2016 à ce jour
Coordinatrice de Travaux (Five Guys France) • Superviser les travaux de maintenance des bâtiments (Coordination des différents acteurs intervenant sur le chantier dans le respect des plannings prévu) • Suivre les chantiers de travaux (Consultation et mise à jour du cahier des charges techniques, consultation des fournisseurs, pilotage des plannings) • Piloter les chantiers (Gestion des approvisionnements et des livraisons du chantier, qualité et sécurité des interventions) • Coordonner et accompagner des techniciens et prestataires (Organisation des réunions de chantier et pilotage des activités dans le respect des plannings de chacun) • Assurer le lien entre les interlocuteurs internes (Techniciens, direction générale, bureaux d'études, achats…) et externes (clients, sous-traitants, organismes institutionnels…).

De Janvier 2005 à Décembre 2015
Chef de Projet au Théâtre Atelier 212 (www.atelje212.rs) • Gestion de projet évènementielle (Coordination et organisation, planning, du personnel, l'établissement des plannings d'occupation et montage des productions de création, édition et diffusion des supports de communication). • Gestion des événements musicaux (des concerts, des spectacles musicaux) • Conception, réalisation et gestion de la diffusion des supports de communication et de manifestations événementielles. • Gestion des budgets (Administratif et projet ainsi qu'aux personnels). • Relations avec la presse (Création et gestion d'un fichier, rédaction des communiqués de presse, contact et relance des médias spécifiques ou spécialisés, réalisation du press-book). • Recherche de partenariat national et international. • Actions de diffusion des spectacles de la compagnie auprès des programmateurs (Gestion d'invitations aux organisateurs de spectacles, mise à jour et développement le fichier de contacts et des réseaux). • Responsable de l'élaboration de la stratégie de communication de l'association. • Diffusion, prospection et négociation des contrats avec les programmateurs. • Gestion et organisation des ateliers (Rédaction des contrats de vente, budgétisation d'un coût de production participation à l'organisation des tournées, suivi des taches de communication) • Divers : accueil du public, billetterie.

De Septembre 2003 à Février 2004
Office Manager Centre des Investissements et des Finances de Belgrade (CIF). • Coordination des événements • Suivi des reportings • Gestion des réseaux de partenaires sociaux, techniques et financiers • Gestion et organisation des services généraux…

De Septembre 2003 à Octobre 2003
Responsable Relation Publique au Centre des finances, Belgrade • Conception des campagnes de

communication (Stratégie de communication, définition du graphisme et des supports, diffusion).

De Septembre 2001 à Mars 2002
Responsable Marketing et Commerciale au Magazine BelGuest • Vente d'espace publicitaire et relation clients (Démarchage B to B, élaboration de devis, fidélisation). De Janvier 2001 à Mai 2001: Réalisatrice et animatrice pour la Station radio Contact • Réalisation et animation des émissions du week-end (Interviews, actualités politiques et sociales, définition et réalisation des playlists).

Langues

- Serbe - langue maternelle / Français - bilingue / Anglais - bilingue parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

•Organisation des projets (conception, rédaction, promotion, accueil public, etc.)
•Coordination de projet (Concevoir, mettre en oeuvre un plan de communication/ médiation)
•Conception de supports de communication (affiches, flyer, plaquettes, etc.)
•Organiser/ Gérer des situation
•Animation d'équipes de travail pluridisciplinaire

Maîtrise des logiciels Photoshop
Maîtrise des outils informatiques (Microsoft Office)
Internet
(Expert)

Permis

B