

Née le 03/01/2000
31100 Toulouse
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2607281329



Coordinatrice de projets - suivi opérationnel et administratif

Ma recherche

Je recherche un CDI, à tout le département Occitanie.

Formations

09/2026 : Bac +5 à ESG Toulouse

Mastère en alternance à la direction du Centre Commercial Labège2

Programme coordination avec les commerçants et expérience client. Titre en cours d'obtention - dernier oral prévu en septembre 2026.

09/2024 : Bac +3 à ESG Toulouse

Bachelor 3 Commerce - Marketing

12/2022 : Bac +2 à Institut Catholique de Toulouse

Licence 1 et 2 - Parcours Droit, Culture Juridique

2019 : Bac S à Lycée Polyvalent Rive Gauche

Bac Scientifique - Spécialité Science de la Vie et de la Terre

Expériences professionnelles

08/2023 - 09/2026 :

Coordinatrice de projets - direction du centre commercial labège2 (alternance) chez Carmila sur Labège

Coordination quotidienne des échanges entre une centaine de commerçants et les équipes internes du centre.

Organisation, planification et suivi d'opérations multi-parties. Suivi des indicateurs d'activité (fréquentation, CA, satisfaction). Recueil des besoins des commerçants et coordination des actions pour leur résolution.

Contribution aux supports de communication.

02/2022 - 08/2023 :

Assistante technique au service contentieux (cdi) chez Selarl Aegis sur Toulouse

Gestion simultanée d'une vingtaine de dossiers. Contrôle de conformité et respect des échéances

règlementaires. Rédaction et suivi de documents juridiques. Coordination des échanges entre clients, avocats et juridictions. Gestion des priorités dans un environnement exigeant.

2021 - 2022 :

Employée polyvalente en restauration (job étudiant en cdi) chez Pokéteria

Accueil, prise de commande, préparation des plats, tenue de caisse dans un contexte de forte affluence.

2019 - 2021 :

Employée polyvalente en restauration (job étudiant en cdi) chez Original Sushi

Accueil, prise de commande, préparation des plats, tenue de caisse.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Coordination opérationnelle, Organisation & planification, Gestion administrative, Suivi de performance, Résolution de problèmes, Accompagnement des équipes, Relation partenaires & clients, Analyse et reporting,

Permis

Permis B, Permis BE

Centres d'intérêts

Équitation, Restauration d'une Mercedes-Benz W124 - pilotage du projet, recherche et achat de pièces, gestion du budget, planification des interventions, animation d'une communauté de plus de 13 500 passionnés sur Instagram (@backtoroadw124)