

MARIE GAILLARD

CHEF DE PROJET EVENEMENTIEL

Gestion logistique d'événements, 6 ans d'expérience,
Bilingue espagnol (1 an au Mexique), sport, implication dans les événements éco-responsable



139 Grande rue de la Guillotière – 69007 Lyon - 06 89 35 65 36 - marie.gaillard7@gmail.com - 31 ans - Permis B

FORMATION

2014

Master 2 Marketing de l'Événementiel et Communication ISTE

Paris 10ème

Etudes et préconisations de nouvelles stratégies de communication pour TF1 (challenge studyka), 20 minutes ou la SMEREP

Echange universitaire à Mexico

2011

Licence Marketing et ventes option Tourisme

Peyrefitte Lyon

2010

BTS Ventes et Productions Touristiques

Dijon

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

LANGUES

Espagnol

Courant / 13 mois au Mexique

Anglais

Opérationnel (B2)

INFORMATIQUE

Pack office, Amadeus, cvent, Iconnect, débutante
Photoshop et Illustrator

BENEVOLAT 2015

Solidarité Sida / distributions de rubans rouges lors de concerts

SPORT

Pratique de la Gymnastique Rythmique depuis 23 ans en compétition national, en tant qu'entraîneur et juge /

Organisation d'un tournoi international /

Secrétaire du bureau du club

Pratique du ski alpin régulière

GREEN EVENT

Groupe de travail afin d'impliquer les clients dans une démarche éco-responsable lors de l'organisation de leurs événements

EXPERIENCES

2018 – 2021 (3 ans)

Meeting Planner / American Express Meetings & Events, Rueil Malmaison

- Organisation logistique de Congrès (Europe, US), symposium, réunions (gestion d'événements de 50 à 300 pax) en simultanée.
- Recherche, contractualisation et suivi des prestations avant et pendant l'événement (hôtels, lieux, transferts, restauration...)
- Gestion des participants (invitations, rooming list, notes de frais...) via reporting et outils informatiques spécifiques
- Suivi comptable : paiements des fournisseurs, budget, facturation
- Accompagnement sur des événements, préparation des roadbook
- Travail sur l'implémentation d'événements 0 déchets
- Organisation d'événements digitaux (ex : team building sur zoom)

2015 – 2018 (3 ans)

Assistante chef de projets / Facets Events, Paris 8

- Gestion logistique et terrain pour des groupes de journalistes (ou d'invités), français ou anglais, sur des événements automobiles tels que les 24h du Mans pour Ford ou le Salon de l'Automobile pour Jaguar Land Rover : budget, transport, programme, restauration, facturation.
- Assistanat sur de nombreux projets événementiels (convention, soirées Toyota, etc.)
- Billetterie transport et réservation d'hôtels pour FORD : Essais Presse PQR, lancement KA+ (recherches, devis, réservations, facturation...)
- Accompagnement sur des événements

2014 (6 mois)

Coordnatrice événementiel BtoBtoC / Galia Chef (traiteur) Mexico

- Organisation en autonomie d'une Feria autour de la culture Française : gestion logistique, du personnel, de la scénographie et recherche de nouveautés.
- Suivi budgétaire, respect de délais, contact avec les prestataires événement.
- Aide à la mise en œuvre d'événements : cocktail Tommy Hilfiger, Mercedes Benz, réceptions pour l'ambassade de France, 14 juillet

2011 – 2012 (1 an et 3 mois)

Assistante commerciale BtoB / Look Voyages, Paris

Aide à la mise en place de campagne commerciale (support de communication...), Support aux commerciaux et agences de voyages sur des dossiers clients, Utilisation de bases de données Excel, Résolution de problèmes dossiers ou réservations