



***** *****

mariée, 1 enfant

** **

Les Ponts-de-Cé (49130)

*****@*****.*

Directrice de Centres Commerciaux / Gestionnaire de sites, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 / juil. 2022

Directrice de centres commerciaux

FREY

(Démission volontaire pour suivi de conjoint)

SHOPPING PROMENADE - ARLES (13) : 19 000 m² - 46 enseignes

& CARRE SUD - NIMES (30) : 35 600 m² - 42 enseignes

- Entretien de l'actif, établissement, suivi et maîtrise du budget de charges
- Analyse et propositions d'investissements pour les gros travaux
- Négociation des contrats prestataires
- Respect des réglementations en matière de sécurité des biens et des personnes ;
- Management de l'équipe opérationnelle basée sur site
- Aide à la stratégie de communication et d'animation ; Gestion des animations sur site
- Relations avec les autorités locales, les associations de commerçants du secteur et les acteurs locaux
- Animation et suivi commerçants
- Veille concurrentielle
- Suivi des travaux CAPEX sur site

janv. 2003 / janv. 2022

Assistante de direction / Gestion de patrimoine et Promotion immobilière

JPB INVESTISSEMENT / OB DEVELOPPEMENT (groupe BONICEL Nîmes) & BBC PROMOTION

- Etablissement des baux commerciaux, visite de locaux, recherche de locataires, EDL
- Relation avec l'architecte / réflexions sur l'entretien et les améliorations
- Lien entre les locataires et le gestionnaire (Sudeco)
- Participation aux réunions trimestrielles (suivi entretien et locatif)
- Gestion des contentieux, gestion des sinistres
- Participation aux comités de direction
- Aide à la réflexion sur les agrandissements, relooking,
- Suivi de la trésorerie et établissement du budget prévisionnel de la société BBC PROMOTION
- Aide à la Cession des parts de la société BBC PROMOTION, propriétaire de CARRE SUD en 2021 au groupe FREY : (Lien principal entre le broker, les notaires, l'acheteur, le vendeur, avocats, comptables / montage complet de la data room . Participation et interventions à toutes les réunions de rédaction de la GAP et du contrat de cession, suivi des séquestres, présence à la signature de l'acte).

Secrétariat général :

- Aide comptable (facturations, paiements fournisseurs, impôts, prévisions et gestion de trésorerie, collaboration avec les comptables et le CAC)
- Préparation de dossiers de présentations sur powerpoint (présentation des programmes immobiliers, présentation de dossiers bancaires,...)
- « Personal assistant » : gestion de l'ensemble du patrimoine locatif et affaires personnelles

Chef de projet de programmes immobiliers (commerces, bureaux, résidentiels, tourisme) :

- Suivi des phases de la construction, de l'APC, jusqu'au dépôt PC, Réception, levée

des réserves
- Commercialisation interne ou gestion de la commercialisation externe
- Relations avec les entreprises titulaires des marchés, la Mairie, les BET, l'architecte, le maître d'œuvre,
le notaire, le géomètre, les banques partenaires...
- Gestion des conventions avec les concessionnaires (Edf, Saur, Orange...)
- Suivi des travaux modificatifs clients
- Appels et gestion des appels de fonds aux clients
- Suivi du budget et de la trésorerie dédiée au programme
- Suivi des marchés et avenants entreprises
- Paiement de l'ensemble des fournisseurs
- Collaboration avec le maître d'œuvre pour le suivi des travaux
- Présence aux réunions de chantier
- Montage des Dommage Ouvrages

- Livraison aux clients
- Suivi de la levée des réserves
- Management d'une équipe interne (affectation de tâches diverses)

janv. 2002 / déc. 2003

Attachée foncier

BAMA 67, av Jean Jaurès 30900 NIMES

/

Chef de projet de centrales photovoltaïques

Bellegarde (30)

- Facturation de la production électrique au concessionnaire
- Suivi / entretien des centrales
- Suivi de la trésorerie
- Commande de panneaux solaires
- Gestion de la logistique pour montage d'une centrale pv en pays étranger (Slovaquie)
2011
- Aide au suivi d'une vente de centrale de 30 Mgw (40 Meuros) en France - Bellegarde (30)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2010

1 trimestre de formation en anglais

Wall Street Institute

/ juin 2002

BTS Professions Immobilières - BAC+2

/ juin 2000

BAC avec mention (option commerce) - BAC

/

Maîtrise du Pack Office - BAC+4

COMPETENCES

data room, powerpoint, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyages, Découvertes, Lecture, Course à pied, Peinture, modelage