

CHLOÉ PROTEAU

DOSSIER DE COMPETENCES

+ de 10 ans d'expériences professionnelles

Dynamique

Force de proposition

Investie

Capacité d'analyse & d'anticipation

EXPÉRIENCES

ASSISTANTE DE DIRECTION / ASSISTANTE RH



VINCI Energies France Infrac Grand Ouest & CITEOS LE MANS - Depuis octobre 2021 - CDI - Le Mans

GESTION RH

- Gestion planning : Congés, ARTT, Modulation, Astreintes, Alternants
- Suivre et organiser le plan de formation : évaluation des besoins, budget, convocations, habilitations, factures
- Traitement et saisi des pointages des collaborateurs, maillages et des équipements
- Accompagnement et interlocutrice entre l'entreprise et les organismes pour les contrats d'insertions
- Alimentation des différents reportings
- Gestion des logiciels : Taliris (RH), Mimosa (Formation, Visite médicale), alimentation du dossier du collaborateur : habilitation, formation, suivi de carrière ..
- Recrutements de intérimaires et gestion des contrats (Pixid..)
- Relais de proximité : information RH sur site pour les collaborateurs
- S'assurer de la bonne communication interne au sein du périmètre et participer à la diffusion d'informations nécessaires à la bonne marche de l'entreprise
- Participer à la préparation des réunions CSE / CSSCT et rédiger les compte-rendu et PV - le cas échéant
- Participation à la transition de digitalisation des processus de l'entreprise
- Accueil des nouveaux embauchés - préparations des dossiers d'informations et processus onboarding
- Participation aux Audits : ISO 9001 - ISO 45001 RH
- Contribution avec les services QSE à la mise en place d'une politique environnementale, QVT et RSE au sein de l'entreprise

SOUTIEN OPERATIONNEL

- Répartition des bons de livraisons pour les techniciens d'affaires
- Préparation, envoi et traitement des attestations de travaux effectués, questionnaires de satisfactions clients, constitution des dossiers pour les labélisations, qualifications. (QUALIFELEC, SERCE)
- Mise à jours des arrêtés pour les travaux de maintenances auprès des collectivités sur le département

ADMINISTRATIF - COMPTABILITE

- Assistante de Direction de 3 directeurs de Périmètre Grand Ouest - VINCI ENERGIES et assistante du Chef d'Entreprise CITEOS LE MANS
- Préparation et participation à l'animation de réunions
- Gestion budgétaire du budget attribué au DR - suivi de consolidation aux arrêtés trimestriels - Mise en facturation des différentes prestations
- Participe à la saisi des budgets d'affaires, des commandes jusqu'à la facturation des réalisations travaux, maintenances, dépannages. - jusqu'à 2023
- Accueil et standard téléphonique du service, gestion du courrier, salle de réunion, gestion boîte mail entreprise, alimentation du SharePoint Entreprise - aménagement des espaces communs

COMMERCIAL - EVENEMENTIEL - COMMUNICATION

- Constitution des dossiers de remises des Appels d'Offres, du sourcing à l'envoi du dossier (rédaction, mise en forme), renseignement du tableau de suivi des appels d'offres, dématérialisation des appels d'offres
- Organisation des évènements : commerciaux, séminaires, réunions, team bulding, salons, déplacements professionnels..
- Relations et actions RSE et QVT : Ecoles, Fondation, Mécénats, rencontres sportives.
- Gestions des achats d'encarts publicitaires, ect.
- Relais et diffusion de l'information interne et externe via les réseaux de communication.

ASSISTANTE EXPLOITATION / GESTION TECHNIQUE DU PERSONNEL



SOLETANCHE BACHY - VINCI CONSTRUCTION - DIRECTION EXPLOITATION EUROFRANCE - Décembre 2018 à octobre 2021 - CDI - RUEIL-MALMAISON

- Environ 600 collaborateurs en gestion
- GESTION TECHNIQUE DU PERSONNEL - RH
- Gérer et assurer le suivi des aptitudes médicales pour l'ensemble des collaborateurs, relais avec les services de médecines du travail, suivi des conformités



31 ans
Permis de conduire

CONTACT

✉ chloe.proteau.t@hotmail.fr
☎ 06 83 01 19 69
📍 66200 ALENYA
France



- Gérer l'organisation du planning des congés payés du personnel chantier, création et développement d'un nouveau formulaire de collecte de données en ligne
- Assurer le suivi administratif des contrats CDD / CDI
- Préparer l'accueil des nouveaux arrivants, suivre le processus d'intégration des cadres chantier
- Alimentation et participation au développement d'une base de données GRH en ligne
- Réaliser les pointages du service exploitation, le suivi des pointages et primes pour le personnel chantier, l'identification des anomalies paies
- Participer à l'organisation et à la formation Nucléaire, CACES et habilitations diverses
- Mise en place des QR CODE chantiers
- Participer à l'organisation et à la promotion des élections dématérialisées du CSE
- Suivi des cartes BTP et adhésion
- **EXPLOITATION - OPERATIONNEL**
- Apporter de la transversalité avec les services RH, paies et gestion technique du personnel, interagir avec les différents collaborateurs
- Aider aux affectations du personnel chantier
- Gérer la refacturation des coûts et des notes de frais
- **ORGANISATIONNEL**
- Organiser des événements pour l'entreprise, les déplacements sur le territoire et à l'étranger
- Contribuer à la gestion de l'agenda du directeur d'Exploitation - Assister la Direction
- Traitement du courrier, des appels, commande et maintien des fournitures, aménagement des espaces, nécessaires au bon fonctionnement du service

AGENT PARCOURS PASSAGERS / EXPLOITATION AÉROPORTUAIRE



VINCI AIRPORT - DIRECTION OPÉRATIONS AÉRONAUTIQUES - DÉPARTEMENT
EXPLOITATION - Avril 2018 à novembre 2018 - CDD - Aéroport Nantes Atlantique

- **SURETE - SECURITE**
- Participer à la sécurité et à la sûreté de la plateforme. Sensibiliser les passagers aux règles de sûreté aéroportuares
- Participer à des exercices de crises
- Accompagnement des vols lors du Parcours Passagers au sein de la plateforme aéroportuaire (ZP - ZR)
- Enregistrer et assurer le suivi des objets confiés/ trouvés
- **OPERATIONNEL**
- Gérer les flux de passagers et optimiser les ressources aéroportuares (PIF, check-in, ZR)
- Gérer des situations perturbées, intervenir lors de conflits
- Interagir avec le Poste Contrôle Exploitation
- Vérifier le bon fonctionnement et la conformité des installations, ainsi que les attentes qualité.
- Informer les passagers sur le trafic (prévisionnel, temps réel) et les services de l'Aéroport (PAF, Pompiers, Compagnies) prendre en compte des messages et réclamations, délivrer des informations touristiques
- Recueillir les données issues du Département Exploitation pour actualiser les informations communiquées aux clients internes et externes, orienter, rassurer, organiser et installer les salles en cas de retard
- **SERVICE - COMMERCIAL**
- Véhiculer l'image d'accueil et d'assistance de proximité de l'exploitant Aéroports du Grand Ouest auprès des clients (proximité et mobilité)
- Gérer l'offre salon de l'aéroport : réservation, installation, facturation
- Assurer les accueils spécifiques (événements, salons professionnels ou VIP), la promotion et la vente auprès des clients de produits et services, établir les factures de stationnements, taxes, des avions civils privés

MANAGER DES UNITÉS COMMERCIALES



SNCF TER - UNITE OPERATIONNELLE TER REGION PAYS DE LA LOIRE - Affectation
départementale - Septembre 2013 à septembre 2015 - Contrat de
professionnalisation - Sarthe

- **MANAGEMENT**
- Coordonner l'activité des agents sur le terrain et leur apporter un appui technique ainsi que les former / coordonner en situations perturbées et de crises
- Conduire des projets d'innovation - développer / mettre en place
- Organisation de séminaire - Organisation de groupe de travail
- Création de support d'aide à la vente
- Organiser et coordonner le circuit des informations sur le fonctionnement d'une structure
- Analyser les données d'activité de la structure, du service et identifier des axes d'évolution
- Mise en place d'un management visuel - Création d'un tableau de bord commercial et managérial dans 7 gares - Commenter les objectifs commerciaux et proposer des solutions
- Réalisation de tandem agent
- Accompagnement d' "Emplois Avenir" : répartir, accompagner et valoriser les tâches de travail - Préparation des plannings
- Présentation du projet d'entreprise aux agents
- Participations et Animations aux forums Jeunes, Emplois, Transports
- **DEVELOPPEMENT COMMERCIAL**
- Contribuer au développement d'un portefeuille de clients/prospects.

- Gérer les budgets / Suivre le budget des actions commerciales
- Représenter l'entreprise lors d'actions extérieurs / participer aux rencontres institutionnelles - assurer la relation avec les usagers et les institutions - Rencontre avec les élus
- Réaliser des actions commerciales à bords des trains - en gares
- Démarcher des entreprises pour valoriser les produits à destinations de leurs salariés
- Créer et mettre en place une campagne publicitaire (en partenariat avec une grande chaîne de restaurants)
- Distribution et création d'un partenariat avec la Setram (réseau de transport urbain du Mans)
- Participer à l'élaboration de cahiers des charges lors du lancement de produits ou lors de campagnes promotionnelles
- Négociation pour la mise en place d'un Novater outils de distribution de billets, en contrat triparties : institution publique / entreprise public / société privé de grande distribution - Participation à des réunions et négociations politiques

AGENT COMMERCIAL SNCF EN GARE



SNCF TGV - Novembre 2011 à février 2018 - CDD - Le Mans , Les Sables d'Olonne, Cholet , Régions Pays de La Loire

- SERVICE - COMMERCIAL
- Répondre à des objectifs commerciaux
- Vendre aux clients des produits / services annexes
- Intervenir auprès d'une clientèle d'affaires, d'entreprises et de particuliers
- OPERATIONNEL
- Proposer des solutions en réponse aux réclamations de la clientèle
- Gérer des situations perturbées et de crises
- Appliquer les réglementations d'hygiène, de sécurité et sûreté

CONSEILLÈRE DE VENTE ÉVÉNEMENTIELLE / SERVEUSE EN RESTAURANTS



24h du Mans - GP & autres événements / Agate - Le Mans - Nevers Magny Cours - 2009 à 2017 - France

- Vendre, réaliser des objectifs commerciaux
- Manutention, gestions des approvisionnements - stocks
- Apprendre les valeurs du travail

EVÈNEMENTIEL, COMMUNICATION, RSE & QVT

ENSEMBLE



Aéroport
Nantes Atlantique

SOLETANCHE BACHY

EVÈNEMENTIEL, COMMUNICATION, RSE & QVT



EVÈNEMENTIEL, COMMUNICATION, RSE & QVT



EVÈNEMENTIEL, COMMUNICATION, RSE & QVT



TREMLINS UNIS-CITÉ

