

# Marveen Moncorgé

JUNIOR PROJECT MANAGER | PROJECT COORDINATOR

+33 615 97 42 59 | marveenm2@gmail.com | Lyon, ouvert à la relocalisation | 24 ans | https://marveenmoncorge.fr/ | www.linkedin.com/in/marveen-moncorge-6b1a5720a

Diplômé de Grenoble École de Management en International Project Management, j'ai développé chez GL events LIVE une expérience en coordination de projets événementiels, gestion de prestataires et reporting. Organisé, adaptable et orienté solutions, je souhaite aujourd'hui évoluer sur un poste de Project Manager Junior, Assistant Project Manager ou Project Coordinator.

## Expériences professionnelles

**Assistant acheteur commodités et projets**, GL events LIVE — Lyon, France - Alternance — De sept. 2024 à août 2026

- Coordination de 5 missions de sourcing pour des projets événementiels internationaux, en lien avec les chefs de projet et les équipes internes.
- Pilotage d'un appel d'offres national de 1,2 M€ par an : définition du besoin, consultation, analyse des offres, coordination des parties prenantes et contractualisation de 6 fournisseurs.
- Coordination et suivi opérationnel de fournisseurs et prestataires, avec centralisation des besoins des équipes internes.
- Organisation de comités réunissant environ 20 participants : préparation des KPI, consolidation des informations, création des supports et suivi des actions.
- Création et suivi de tableaux de bord Excel et Power BI pour piloter les KPI, dépenses, performance et économies.
- Participation au lancement d'un projet IA : formalisation du besoin, benchmark de solutions et accompagnement des utilisateurs.

**Aide à l'entreprise familiale**, MAJ DISTRIBUTION — Roanne, France - Temps partiel — Depuis sept. 2020

- Création de tableaux de bord Excel pour le suivi de l'activité
- Ventes et livraisons pendant les fêtes

**Commercial sédentaire**, GEODIS — Corbas, France - Alternance — De sept. 2023 à sept. 2024

- Gestion quotidienne des demandes clients, avec traitement d'environ 12 devis par jour et suivi jusqu'à leur finalisation.
- Analyse des besoins et coordination avec les équipes internes afin de proposer des solutions adaptées aux contraintes de coûts, délais et destinations.
- Suivi des opportunités et création de tableaux de bord dans Salesforce pour piloter l'activité commerciale.
- Contribution au développement du pôle EasyStart avec +44 % de chiffre d'affaires vs N-1 sur ma période d'activité.

**Commercial B2B**, BIÈRES GEORGES — Vénissieux, France - Stage — D'avr. 2023 à juil. 2023

- Prospection commerciale B2B auprès de commerces de proximité avec 16 implantations réalisées pour un objectif de 15, soit 107 % de l'objectif atteint.
- Développement de la visibilité des produits avec 5 displays installés pour un objectif de 2, soit 250 % de l'objectif initial.
- Réactivation de 2 points de vente ayant précédemment déréférencé les produits, avec reprise des références et suivi commercial.

**Conseiller de vente**, DARTY — Mably, France - Stage — De déc. 2021 à jan. 2022

**Manutentionnaire** , Manpower — Roanne, France - Intérim — Juil. 2021

## Diplômes et Formations

**Double diplôme : DESMA et MSc in International Project Management**, GEM Business School — Grenoble, France — De sept. 2024 à juil. 2026
Diplômé
Gestion de projet • Agile Project Management • International Operations • Change Management • Supply Chain • Decision-Making • Outils numériques de gestion de projet

**Bachelor International Business**, INSEEC — Lyon, France — De sept. 2021 à juil. 2024
Diplômé

**Bachelor of Business Administration (BBA)**, SKEMA Business School — Sophia Antipolis, France — De sept. 2020 à juil. 2021
Réorienté

## Langues

**Français**
Langue maternelle

**Anglais**
Niveau professionnel

› TOEIC : 805/990

## Compétences

**Gestion de projet**

**Coordination de projet**

**Planification & suivi des actions**

**Coordination de parties prenantes**

**Suivi de prestataires**

**Reporting & KPI**

**Tableaux de bord**

**Analyse de données**

**Organisation de réunions**

**Création de supports projet**

**Sourcing & négociation**

## Informatique

**Microsoft 365 - Maîtrise complète**
Excel, Outlook, PowerPoint,
SharePoint, Teams, Word, Copilot.

**Monday**

**Power BI**

**Canva**

**Salesforce**

## Soft skills

**Organisé**

**Rigoureux**

**Réactif**

**Esprit d’équipe**

## Centres d'intérêt

**Analyse de données sportives**

**Événementiel & événements sportifs**

**Sports (football, Formule 1)**

**Nouvelles technologies / IA**