

Aurore WEBER-PINSON

119 av. George Sand - 37700 La Ville aux Dames

06.60.88.03.36 - aureore.pinson@gmail.com

16/01/1981

<http://www.doyoubuzz.com/aurore-pinson>

DIRECTION ADMINISTRATIVE FINANCIERE RESSOURCES HUMAINES JURIDIQUE



COMPÉTENCES

Management d'Entreprise

- **Administratif, finances et comptabilité**
- **Ressources humaines et paie**
- **Juridique**
- Services généraux
- Relations **commerciales**

Gestion de Projets

- Structuration et **implantation** du management de projets, **pilotage et accompagnement** à la démarche projet, pilotage transverse
- **Analyse** des besoins par approche **systémique**, proposition de solutions chiffrées et planifiées
- **Assistance** à la MOA pour l'aider dans ses choix, ses arbitrages et confronter les solutions
- Organisation, **animation** et coordination de projets et d'équipes internes/externes
- Études des TJM et sélection de prestataires
- Élaboration des **plannings** selon priorités, déblocages budgétaires, charges et disponibilités des ressources
- Mise en place du **reporting** et tenue des **tableaux de bord**
- Réalisation d'**études** fonctionnelles et techniques, définition d'architecture, de plans de tests et tenue de la documentation
- **Formations** et transfert à l'opérationnel

Digitalisation

- Analyse du **SI**, des besoins et **Expérience client**
- Accompagnement au plan de **communication** client
- Conseil en conception **digitale** et documentaire

Autres

- **Outils projets** : Office, MS Project, Sciforma-PSNext, Visio, Wiki, Jira ; Merise, CMMi, **PMI**
- **Informatique** : Algorithmique, programmation, systèmes et réseau, expertise éditique
- **Anglais** : Lu, écrit, parlé

FORMATIONS

- **Master 2 Sciences du Management, Spécialité Management de la Qualité et des Projets** (IAE Tours (37))
- **BTS Informatique de Gestion** (Notre Dame La Riche (37))

EXPÉRIENCES

Depuis 2011 - TSI Consulting – Conseil en CCM (Digitalisation & Ingénierie Documentaire)

Dirigeante associée – Administratif, Finances, RH et Juridique

- Gestion et suivi des affaires **comptables, financières, fiscales, sociales et juridiques** ; Revue des actes et **contrats** ; Gestion des **contentieux**
- Mise en place de la **GRH** et du plan de rémunération ; Gestion des recrutements et suivi de carrières ; Team-building
- Mise en place et industrialisation de **procédures**, et **tableaux de bord** ; Évolution du **SI**
- **Marketing** des services et produits, actions de com.
- Gestion des relations **commerciales** clients et partenaires et de la sous-traitance ; Elaboration des **offres** services et produits

Conseil en gestion d'entreprise - spécialisée BtoB

- Conseil Cost-Killing & **Lean Management**
- Conseil en création d'entreprise, business plan, coaching des objectifs personnels, accompagnement en développement de carrière
- Préparation d'enquêtes, études et entretiens ; Etablissement de statistiques et analyses des résultats
- Gestion immobilière (revue de baux, administration et gestion)

Consultante Gestion de Projets & Digitalisation (clientèle grands comptes)

- **Diagnostic** et conseil en organisation et projets, **accompagnement** au changement, suivi et coaching d'équipe (*16 pers.*) ; Accompagnement et coaching projet en back-office
- Conseils en **conception** de **communication** en phase avec l'**expérience client** ; **Rationalisation** de production de documents
- Cadrage, définition et pilotage des **plans d'actions**, conseil et assistance aux mises en œuvre de **bonnes pratiques**, élaboration des cahiers des charges, spécifications et plans de recette
- **Formations** en management et communication et métier éditique

2005 - 2011 - SOGECAP – Assurance Vie SOCIÉTÉ GÉNÉRALE

Chef de Projets – Assistance à MOA

- Gestion des **statistiques** de **production**, **encours** et **commissionnement** des agences, **flux inter-compagnies** ; Mise à disposition des données pour les **entrepôts de données** et tableaux de bord du réseau
- Projets de refonte, évolutions techniques et fonctionnelles, nouvelles offres. *Charges multi et pluriannuelles de 100 à 1.500 j/H en régie ou forfait*
- Suivi de la maintenance du patrimoine applicatif. *Charges multi-annuelles de 10 à 100 j/H*

2000 - 2005 - Document Média Système (SSII spécialisée éditique)

ITC / Consultante / Chef de Projets (clientèle grands comptes)

- Conseil, expertise, intégration, formation en ingénierie documentaire
- Réponses aux appels d'offres et cahiers des charges. *Budget : 100 K€ à 2.000 K€*
- Présentations technico-commerciales

CENTRES D'INTÉRÊT

- Lecture : dév. personnel, management, juridique, nature et bien-être
- Culture et tradition autour du vin, aromathérapie, jardinage, bricolage, assistance MOE bâtiment