

ELODIE HAASE



CHARGÉE D'AFFAIRES/DE PROJETS

Plus de 15 ans d'expérience dans le milieu de la promotion immobilière et du BTP pour des projets neufs et de réhabilitation de nature variée: logements, commerces, résidences services seniors et étudiantes, hôtels.

Maîtrise du montage des opérations, de leur gestion financière, juridique, administrative, commerciale.

A la recherche d'un nouveau challenge axé sur la commercialisation sur la région Annécienne

COMPÉTENCES

COMMERCIAL et COMMUNICATION

Analyse de la concurrence, gestion et analyse des contacts

Elaboration et gestion de la stratégie marketing et de communication

Analyse de la concurrence, gestion et analyse des contacts

Mise en place de stratégie de recherche de nouvelle clientèle B to B et B to C

Management de la force de vente interne et externe, prospection de nouveaux partenaires

Suivi et analyse de la satisfaction des clients

Négociation de vente en bloc (investisseurs, bailleurs sociaux)

Etablissement et mise à jour des grilles de prix, des documents contractuels de vente

JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

Gestion des procédures d'urbanismes et réglementaires en relation avec les élus et collectivités

Gestion des démarches administratives et juridiques des programmes

Mise en place et suivi du planning général

Mise en place et gestion des assurances

Gestion des contentieux

Reporting et gestion des interfaces avec les services fonctionnels

Négociation des contrats partenaires (architectes, MOE, BE...)

Gestion des bilans d'évaluation des opérations

FINANCIER

Gestion des bilans d'opérations, prévisions de trésorerie et analyse des écarts

Rédaction des demandes de financement bancaire

Gestion de la trésorerie, de la facturation, notes d'honoraires, suivi des règlements

MANAGEMENT

Management direct de services (programmes, commercial, développement)

Recrutement et développement d'équipe

Création et mise en place de procédures

Responsable de groupes de travail dans le cadre de mise en place de certifications

DEVELOPPEMENT

Participation aux dossiers de réponse à concours et aux oraux (jury: métropole et élus)

Analyse et suivi des études de faisabilité

Négociation avec les vendeurs

Choix des équipes partenaires

TECHNIQUE

Contrôle du respect du planning et des coûts techniques

Suivi des appels d'offres

Choix des prestations, de la décoration

Suivi des TMA, livraisons clients et levée des réserves

Réception et livraison des parties communes, suivi de la levée des réserves

CONTACT

elodiehaase@gmail.com

06.12.18.58.15

6 Rue Jean-Marie Chavant - 69007 LYON

EXPERIENCES

Janvier 2022 - Juillet 2023: Chargée d'Affaires *STO France*

Octobre 2020 - Février 2021: Directrice Développement et Programmes *OXALYS* - Lyon

Janvier 2017 - Octobre 2020: Directrice de Programmes *SOGEPROM -NOHAO* - Lyon

Janvier 2016 - Mai 2016: Directrice de Programmes *VINCI IMMOBILIER* - Lyon

Avril 2015 à Décembre 2015: Organisation d'événementiel Freelance

Décembre 2006 à Mars 2015: Directrice de Programmes *ART PROMOTION* - Lyon

Mars 2004 à Novembre 2006: Attachée Direction commerciale *Groupe MCP*

Promotion - Bron

Mars 2003 à Janvier 2004: Juriste – *Centre Léon Bérard* - Lyon

FORMATION

2002 - DESS Droit et Evaluation des structures sanitaires et sociales - IFROSS

Faculté de Droit Lyon III

2000 - Maîtrise de Droit privé mention carrières judiciaires - Mention AB

- Diplôme Universitaire de sciences criminelles

Faculté de Droit Montpellier

LANGUES

Français: Native

Anglais: Niveau B2

Informatique

Microsoft Office et MS Outlook

Logiciels de gestion et CRM (SalesForce, GR Immo)

ATOUTS

Relationnel et communication

Animation transversale de projets, polyvalence

Adaptabilité, esprit d'équipe et d'ouverture

Rigueur, tenacité et investissement

Goût du challenge