



# Laurène GOGNAU

CHEFFE DE PROJET  
ORGANISATION

## CONTACT



+33 6 87 95 13 06



laurene.gognau@gmail.com



Bourg-la-Reine (92)

## EDUCATION

- Master International  
Business Strategy (INSEEC  
Paris 2006)
- Humanitarian response to  
conflict and disaster  
(HarvardX 2021)

## SOFT SKILLS

- Esprit d'équipe
- Rigueur
- Organisation
- Communication

## LANGUES

- Français (C2)
- Anglais (C1)
- Espagnol (A2)

## PROFIL PROFESSIONNEL

Professionnelle de l'organisation des activités, je gère des projets opérationnels aussi bien que le quotidien à travers la rationalisation des processus, la communication et les relations externes, et la gestion administrative et RH des équipes.

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Chargée de mission Qualité

2022 - 2024

Vallée Sud - Grand Paris - Fontenay-aux-Roses (92)

Obtention de la certification AFNOR Qualivilles pour 13 équipements culturels et sportifs

- **Gestion de projet** : établissement de la gouvernance, animation de comités de pilotage et technique réguliers
- **Audits internes** : constitution d'une équipe d'auditeurs internes, supervision de 2 campagnes d'audits, étude et diffusion des rapports
- **Pilotage** : accompagnement de la direction générale et des directeurs d'équipements sur l'appropriation de la démarche, constitution de binômes directeur / référent par site, suivi de l'atteinte des engagements
- **Formation** : présentation de la démarche et accompagnement personnalisé auprès des directeurs d'équipement, des référents qualité et des services supports
- **Gestion documentaire** : guides, formulaires, enquêtes, supports de formation. Rédaction, regroupement et mise à disposition des agents

### Directrice

2012 - 2020

Universal Money Exchange SAS - Paris 8ème

- **Gestion administrative** : détermination et mise en application des objectifs stratégiques, établissement et suivi du budget, suivi comptable et juridique en coordination avec les prestataires externes
- **Gestion RH** : encadrement de 9 personnes, structuration de la politique RH de la société (heures supplémentaires, contrats, médecine du travail, mutuelle), refonte de l'organigramme

# CROIX-ROUGE FRANCAISE

---

- Vice-Présidente d'Unité Locale (mai 2025-)
- Mission d'urgence à Mayotte (jan 2025)
- Directrice Locale de l'Urgence et du Secourisme (3 ans)
- Cheffe d'intervention
- Chauffeur en conduite d'urgence
- Aide-régulatrice secouriste
- Équipière secouriste
- Organisation d'événements

## DIVERS

---

- Suite Google Workspace
- Suite office 365
- Trello, Monday

## LOISIRS

---

- Course à pied
- Lecture
- Culture japonaise

- **Gestion de projet opérationnel** : ouverture/fermeture de bureaux, refonte du système informatique, service VIP
- **Rationalisation des processus** : Responsable Qualité pendant 4 ans (ISO 9001:2008 et 2015), structuration de la société et formalisation des processus internes, établissement des procédures LCB-FT et de sécurité
- **Communication** : plan de communication annuel interne et externe, reporting aux actionnaires
- **Relations externes** : gestion des relations avec nos partenaires opérateurs de détaxe (35% du CA), les autorités de contrôle (ACPR, Tracfin, Douanes, Police), les fournisseurs et les prestataires
- **Gestion de crise** : Contrôles ACPR, URSSAF, taxes sur les salaires, gestion de 4 litiges juridique

### **Responsable marketing et communication** 2009 - 2011

#### **Albiran / Prima Solutions - Nanterre / Paris 17ème**

- **Communication** : mise en place de la campagne de publicité (presse écrite spécialisée, internet), présentation de la solution logicielle, réalisation des documents commerciaux externes (plaquette, architecture technique, architecture fonctionnelle) et des logos produits
- **Rationalisation des processus** : procédures d'utilisation de l'outil, validation de la qualité du produit, consolidation et mise à jour du fichier clients et partenaires
- **Gestion d'événements** : organisation de la présentation de la fusion aux professionnels de l'assurance (100-120 personnes), organisation de webinars réguliers
- **Relations externes** : partenariats avec les grands cabinets de conseil et d'intégration en SI, partenariats commerciaux (Ubifrance, Nazca, Cantab, Target 250)

### **Chargée de logistique et de planification** 2006 - 2009

#### **Europcar France - Sainte-Quentin-en-Yvelines (78)**

- Organisation logistique des régions PACA, Rhône-Alpes et Nord-est (200 agences, 15000 véhicules)
- Gestion des plannings de livraison prévisionnels en lien avec les besoins et délais
- Gestion des approvisionnements pour les grands événements
- Relations avec les prestataires externes (centres de préparation, transporteurs)
- Gestion du projet SIV, immatriculation des véhicules neufs et reporting sur l'état de la flotte
- Relations avec les constructeurs automobiles, le ministère de l'Intérieur et la Préfecture