

Paula Esteves
Port : 0671109662
Mail : paula.verdier10@gmail.com
[Linkedin](#) profile
Address : Gujan-Mestras FRANCE

Recruitment – Sales– Franchise -Digital Marketing - Copywriting – English- Portuguese - French

Professional Experiences

2022-

SAS My forum – Full Remote franchisee recruiter – Available in two weeks

Communication: help to start the implementation facebook, TikTok, Instagram, linkedin, new website. Podcast.

Management: 2 internship in communication.

Recruitment: sourcing, interviews and franchise discovery meeting, follow-up.

Customers portfolio creation: prospecting, selling interviews, negotiation, working with goals and deadlines.

Administrative: department creation, follow-up, weekly meetings, creation of all internal documents.

Result: 52 customers on platform and 6 franchise recruitments, new website.

2013- 2021

Autosmart UK and Paris – Permanent contract Franchise Recruiter

Communication: creation of the press kit and press release 2013, help to start the implementation facebook, twitter, linkedin and websites detailing, participation in the meetings of the FFF.

Recruitment: communication, interviews and franchise discovery meeting, follow-up, Cashflows, bank preparation meetings, DIP and franchise start-up.

Administrative: follow-up, monthly meetings in UK, daily communication in English with headquarters, creation of various internal documents, relationship with banking partners and establishment of new partners. Internal projects.

Purchases: i was in charge of buying new trucks and organise the transformation on « autosmart truck ».

Result: 6 to 12 franchisees welcome each year.

2008- 2011

EXPECTRA - permanent contract Senior Consultant

Customers portfolio creation: prospecting, selling interviews, negotiation, working with goals and deadlines

Recruitment: sourcing, interviewing: matching suitable candidates to clients specifications, testing, analyzing profiles and short listing candidates, producing candidate reports...

Administrative: contracts and bills.

Result: 498 600€ of fees from january to december 2010. Winner of several challenges. In charge of a complex customer with a software called PIXID, reprocessing of bills etc ... negotiation of multinationals agreements.

2008

CABINET EMERITE RH Consultant

Customers portfolio creation: prospecting, selling interviews, negotiation, working with goals and deadlines.

Recruitment: sourcing, interviewing: matching suitable candidates to clients specifications, testing, analyzing profiles and short listing candidates, producing candidate reports.. All profiles, it specialists, HR, Support department, accountants, executive assistants etc..

Administrative: contracts and bills.

Other achievements: Web site creation, producing sales brochure and applicants database.

Result: negotiation of one multinational agreement (Atos) and several contracts.

2007- 2008

**CABINET MIREVAS- permanent contract
Human Resources Manager**

Recruitment: sourcing, interviewing, testing, integrations, assessment of quarterly and yearly recruitment drive. Asset management and capital risk profiles. Creation of all recruitment processes and strategies.

Training: creation and implementation of training (organization and budget optimization).

Administrative: creation of all HR processes, creation of integration guide, knowledge of SYNTEC collective agreement.

Other achievements: Web site creation and intern communication, organisation of Team Building seminars, cocktails receptions, participation in executive committees.

Result: optimization of budget, creation of intern and extern communication, staffing of 10 consultants specialized in Asset Management, creation and implementation of training on Holding, creation of HR function and finally Web Site creation .

2006

**CABINET Mirevas, Specialized in Asset Management
Human Resources Internship**

Recruitment: sourcing, interviewing, drafting evaluation files, tracking candidates, CEO meetings and annual recruitment campaigns.

Training: Identification of needs, drafting specifications, choosing the delivery agency, administrative and budgetary monitoring of training requests. Creating and implementing an in-house training course entitled "Feedback on Experience" by Senior Consultants and Directors.

Staff administration: Creation of: the absence application process, the integration process and all HR administrative processes. I also change the accounting and payroll consultancy, create the welcome booklet and mastery of the Syntec collective agreement.

Others missions: Creation and setting up of the website, communication, organisation of a Team Building seminar, dinner cocktails.

Result: Recovery of money from Fafiec, creation of internal and external communication, website, recruitment of 10 consultants Experts in asset management or capital Risk, creation and implementation of a training activity under the Holding, creation of a welcome booklet and various HR processes.

Education

2024 : Growth Hacking– Growth Tribe

2024 : Copy writing – Live mentor

2023 : Marketing Digital – Live mentor

2008/2010: training courses : Thomas International and PerformaSe test, Osmose and Tempsi, temping legislation, prospecting, selling, negociation and CIF in english by Adiscos in 2011

2006/2008: IGS – Master Degree Human Resources Manager

2005/2006: Sorbonne – Master 1 Firms, strategy and Human Resources

2004/2005: Sorbonne – Bachelor degree in Economics and Human Resources

Qualifications and skills

Human Resources: Recruitment (consultancy, franchisee recruitment, intern staffing), creation of HR process, communication, sales .

Softwares: Wordpress, Microsoft office, Lotus Notes, Outlook, Dreamweaver Macromedia (creation in html, flash, few skills in php and javascript), Photoshop

Leadership, teamwork, motivated, customer-oriented, result oriented, stress-resistant, communicative

President of a cystic fibrosis charity

Creation of : website in wordpress, Shop online, social media, fundraising, videos, canvas etc

Languages

English: Fluent. Daily Use on Autosmart and full life in UK during 4 month in Autosmart UK.

Portuguese: Mother tong

French: Mother tong

Spanish: basic but Portuguese is very similar so when I speak Portuguese, every Spanish understands me

References

References available on request.

Recrutement – Commercial– Marketing Digital- Copywriting- Création de sites internet- Création & coordination de services - Projets internes – Anglais - Portugais

Expériences professionnelles

1^{er} mars 2022

SAS MY FORUM - CDI -100% télétravail – disponibilité immédiate

Création du service Franchise

Gestion de projet : mise en place d'un site internet dédié à la nouvelle expertise franchise avec la création de certaines pages le service informatique étant débordés, podcast, parcours franchiseur, parcours candidats, présences réseaux sociaux et outils internes.

Recrutement : postes internes en communication et commercial, recrutements pour des franchiseurs, approche directe, recherches Booléennes, jobboard, salons..

Communication : supervision des posts des réseaux sociaux spécialisés franchise et création avec l'équipe d'un podcast que j'anime. Stratégie Marketing digital, rédaction de divers articles de blog.

Administratif : proposition de modèle économique, création de tous les documents internes et contrats de vente.

Commercial : nouveaux clients signés.

Résultat : lancement nouveau service et premières facturations.

2013- 15 déc 2021

Autosmart Paris – CDI- Rupture conventionnelle suite déménagement

Franchisee Recruiter and intern project manager

Communication : création du dossier de presse et communiqué de presse 2013, aide au démarrage de l'implantation facebook, twitter, linkedin et sites detailings, participation aux réunions de la FFF.

Recrutement : rendez-vous de découverte, suivi, prévisionnels, préparation banque, DIP et démarrage franchisé (tous types de profils).

Administratif : suivi, réunions mensuelles, communication en anglais avec le siège, création de divers documents internes, relation avec les partenaires bancaires et mise en place de nouveaux partenaires. Projets internes.

Achats : approvisionnement camions magasins (châssis d'occasion et neuf + carrossier).

Résultat : accueil de 6 à 12 franchisés chaque année.

2008- 2011

EXPECTRA- CDI - Démission

Consultante Senior

Création d'un portefeuille client : Prospection, rendez-vous de vente (TT-placement-Thomas), négociation.

Recrutement : sourcing, entretiens, tests techniques et comportementaux, rédaction de synthèse candidat (340 profils recrutés par an environ, comptabilité, finance RH, formateurs et quelques assistantes de DG).

Administratif : Contrats de prestation ou de mise à disposition, suivi, clôtures de contrats.

Résultat : 498 600€ de marge brute dégagée de janvier à fin décembre 2010. Challenges internes remportés. Titre de Senior acquis.

2008-2008

CABINET EMERITE RH –CDD 3 mois en pré-emploi

Consultante

Création d'un portefeuille client : Qualification, prospection, rendez-vous de vente, négociation.

Recrutement : Identification des candidats, sourcing, entretiens, rédaction de synthèse candidat (profils en informatique, fonctions supports).

Administratif : Contrats de prestation, suivi d'intégration.

Missions transverses : Création et mise en place du site internet, création et mise en place de la plaquette commerciale, amorce de base de données candidat.

Résultat : Apport, référencement d'un grand compte en ESN et quelques placements

Recrutement et Administration du Personnel (création de poste)

Recrutement : Identification des candidats, sourcing, entretiens, rédaction des dossiers d'évaluation, suivi des candidats, bilan de campagnes de recrutement trimestrielles et annuelles.

Formation : Identification des besoins, rédaction de cahiers des charges, choix de l'organisme de prestation, suivi administratif et budgétaire des demandes de formation. Création et mise en place d'une formation interne intitulée « retour sur expérience » par les Consultants seniors et les Directeurs.

Administration du personnel : Création de process de demande d'absence, création du process d'intégration, changement du cabinet comptable et paie, création du livret d'accueil, maîtrise de la convention collective du Syntec.

Missions transverses : Création et mise en place du site internet, communication, organisation d'un séminaire Team Building, de cocktails dinatoires.

Résultat : Récupération d'argent auprès de la Fafiec, création de la communication interne et externe, recrutement de 10 consultants Experts, création et mise en place d'une activité de formation sous la Holding, création d'un livret d'accueil et de divers process RH.

Formations

2024 : Formation Growth Hacking en cours – Growth Tribe

2024 : Formation Copy writing – Live mentor

2023 : Formation Marketing Digital – Live mentor

2008/2010 : Formation continue – Thomas International, Test PerformanSe, Outils Osmose et Tempsi, Législation, Commercial

2006/2008 : IGS – Master 2 Responsable en Management et Développement des Ressources Humaines

2005/2006 : Sorbonne – Master 1 Entreprise, Stratégies et Ressources Humaines

2004/2005 : Sorbonne – Licence Economie option Ressources Humaines

Connaissances informatiques & linguistiques et centres d'intérêts

Pack Office & lotus note : Bonne maîtrise. Supports de réunions, présentation de services, présentation pour un salon de la mobilité interne, supports de formation

Wordpress et divers outils d'animation

Logiciels internes : Osmose, Tempsi

Anglais : Courant. Pratique quotidienne au sein d'Autosmart, formation 3 mois en Angleterre au siège en anglais uniquement et anglais utilisé chaque jour au sein d'Autosmart.

Portugais du Brésil : Maternelle

Cryptos monnaies & NFTs

Voyages autour du monde

Franchise & Éthique professionnelle

Création de divers sites internet