



# Arielle NOBIME : Cheffe de Projets / Responsable Programmes

Je crois en une société meilleure où des ressources multiples et variées et de nouvelles technologies innovantes sont utilisées pour relever les défis et améliorer la qualité de vie des personnes. Passionnée par toutes les formes créatives d'innovation et de résolution de problèmes, j'ai plus de 05 années d'expérience dans la gestion et le suivi de projets transverses. Je suis à la recherche de mon prochain challenge professionnel. **Je suis disponible à partir du 1<sup>er</sup> juin 2024.**

## Contacts

Adresse : Thionville, 57100, France

Téléphone : +33 (0)7 66 56 46 70

E-mail : [ariellenobime20@gmail.com](mailto:ariellenobime20@gmail.com)

Site Web : [www.ariellenobime.org](http://www.ariellenobime.org)

## Formations

MBA « Finance et E-contrôle des Risques »

MBA ESG - Paris, France  
Spécialisation : "Banque et Gestion des Risques"

Master Grande École « Stratégie et Management de Projets »

Montpellier Business School - Montpellier, France  
Spécialisation : "Economie Sociale et Solidaire"

## Compétences

Diagnostic stratégique

Management de projets / programmes

Indicateurs clés de performance

Suivi et évaluation

Pilotage et Mesure d'impact social

## Langues

Anglais (B2) Supérieure

Français (C2) Maternelle

## Certifications

TOEIC

Voltaire

Egalité des Genres et Développement

Durable

Software Leadership

Product Owner

Réussite de sa Transition Numérique

## Centres d'Intérêt

Voyages

Investissement social pour "l'autonomisation des femmes"

Projet de fin d'études sur la « mesure de l'impact social dans le secteur de l'Economie Sociale et Solidaire »

## Informatique

Office, Ms-Project

Macros Excel et Programmation VBA

MicroStrategy, Power BI

## Expériences Professionnelles

2023-2024  
(1 an)

### Cheffe de Projets IT

SOGELIFE, Luxembourg

Projet d'optimisation et de sécurisation du processus et de la plateforme de gestion des paiements.

- Rechercher, consulter, évaluer et choisir les prestataires ; Organiser la contractualisation et la signature ;
- Veiller à la cohérence fonctionnelle et technique du projet ; Évaluer, consolider et valider les estimations prévisionnelles du projet ;
- Planifier et mettre en œuvre le projet ; Piloter et mesurer l'état d'avancement du projet ; En assurer le suivi et le reporting.

2023  
(4 mois)

### PMO

Syncordis, Luxembourg

Structurer et assister les chefs de projets ; Apporter un suivi transversal des projets et du portefeuille.

- Préparer et présenter les plans projets, les rapports d'avancement et d'autres documents liés aux projets et au portefeuille projet ;
- Suivre l'avancement et les KPIs projet ; Organiser diverses réunions de projet avec toutes les parties prenantes concernées et co-piloter.

2021-2022  
(1 an, 1 mois)

### Cheffe de Projets Transformation Règlementaire

Société Générale Corporate and Investment Banking, Puteaux, France

- Analyser les nouvelles réglementations impactant la banque d'investissement ;
- Proposer des solutions organisationnelles et techniques ; Produire les livrables nécessaires et les Business Requirements ;
- S'assurer de la bonne implémentation de la réglementation et communiquer avec les principaux stakeholders.

2019-2020  
(1 an)

### Chargée d'Études Organisation et Systèmes

Coopérative U Enseigne, Rungis, France

Définition et mise en œuvre d'une méthodologie de quantification des bénéficiaires indirects.

- Mise en œuvre de projets transverses (optimisation opérationnelle, concept, évolutions d'outils de gestion) en accord avec la stratégie et les axes d'évolutions du groupe ;
- Mise en place d'outils de pilotage d'activités, conception de tableaux de bord de suivi ;
- Gestion des connaissances (KM) : rédaction de procédures et de fiches bonnes pratiques.

2018-2019  
(8 mois)

### Assistante Mission Suivi et Évaluation de Projets

Agence Française de Développement Média CFI, Issy les Moulineaux, France

Définition et mise en œuvre d'une méthodologie de quantification des bénéficiaires indirects.

- Définition des KPIs pertinents et des données d'audience à utiliser ;
- Collecte des données auprès des chefs de projets et des médias bénéficiaires ;
- Constitution d'une base de données d'études et de suivi de l'activité globale ; Calcul de l'indicateur pour 2018 ;
- Formalisation de la méthode globale de quantification et de calcul de cet indicateur.

2018  
(4 mois)

### Chargée Marketing et Communication Digitale

KIYA Software and Solutions, Dakar, Sénégal

- Définition d'une nouvelle identité visuelle (logo, charte graphique, guides de style et directives de marque) dans le cadre du changement de nom de la société KIYA Software ;
- Conception d'une nouvelle stratégie de communication (digitale et traditionnelle) ;
- Adaptation des divers supports de communication (documents, présentations, flyers, posters etc.) et les différents portails digitaux d'information (site web, réseaux sociaux, annuaires en ligne etc.).

2017-2018  
(10 mois)

### Coordnatrice de l'Équipe Projet

COFINA, Compagnie Financière Africaine, Dakar, Sénégal

Coordination de l'équipe en charge de la conception d'une solution digitale financière.

- Implémentation de la méthodologie Agile « Scrum » au sein de l'équipe projet ;
- Gestion de la communication du projet (comptes rendus, statuts d'avancement, remontée des besoins, intégration des demandes de modification etc.) ; Production de la documentation pour les utilisateurs des applications mobile et web.

2013-2014  
(3 mois)

### Assistante Projet

Bénin Télécoms, Cotonou, Bénin

- Constitution des plannings et répartition des tâches aux équipes opérationnelles ;
- Collecte des données et mise à jour de la base de données de suivi ; Analyses des performances.

2013-2014  
(1 an)

### Secrétaire Générale

Association ANELS, Cotonou, Bénin

- Planification et suivi des activités stratégiques (dons de sang, campagnes campus sans sida, sensibilisations, marathons etc.) ;
- Gestion des relations presse et partenaires ; Gestion administrative, production de rapports d'activités, conduite des réunions etc.



# Arielle NOBIME: Project / Program Manager

I believe in a better society where various resources along with innovative technologies are used to meet challenges and enhance quality of life. Passionate about all creative forms of problem solving, I have more than five (05) years of professional experience managing and monitoring cross-cutting projects. Excellent reputation for multicultural team coordination and change management. I'll be available from the 1st of June, 2024.

## Contacts

Address : Thionville, 57100, France

Phone : +33 (0)7 66 56 46 70

E-mail : [ariellenobime20@gmail.com](mailto:ariellenobime20@gmail.com)

WebSite : [www.ariellenobime.org](http://www.ariellenobime.org)

## Education

MBA : Finance and Risk Management  
MBA ESG - Paris, France  
Specialization: "Banking and Risk Management"

Master of Science in Management : Strategy and Project Management  
Montpellier Business School - Montpellier, France  
Specialization: "Social and Solidarity-Based Economy"

## Skills

- Strategic diagnosis
- Project and programme management
- KPIs, dashboard conception and reporting
- Monitoring and evaluation
- Social Management/Social impact measurement

## Languages

- English (B2 - Professional) Fluent
- French (C2) Native

## Certifications

- TOEIC
- Voltaire
- Gender Equality and Sustainable Development
- Software Leadership
- Product Owner

## Interests

- Travelling
- Social investment for "women's empowerment"
- End of study project on "Social Impact measurement"

## Software

- Office, Ms-Project
- Macros Excel et Programmation VBA
- MicroStrategy, Power BI

## Work History

- 2023-2024 (1 year)**  
**IT Finance Project Manager**  
 SOGELIFE, Luxembourg  
 Define, manage and oversee the payment workflow and platform optimization.
  - Analyse the project feasibility; Research, evaluate and select service providers; Organize negotiation and contracting; Ensure functional and technical coherence of the proposed solutions and the overall project; Assess, consolidate, and validate project cost estimates;
  - Plan and execute the project; Pilot and measure the project's progress; Ensure follow-up and reporting.
- 2023 (4 months)**  
**Project Management Officer**  
 Syncordis, Luxembourg  
  - Organize and establish project frameworks;
  - Support project managers and provide cross-sectional oversight and comprehensive follow-up of projects and portfolio;
  - Develop and deliver project plans, progress reports, and other project and portfolio-related documents;
  - Resource allocation; Measure KPIs and track project/portfolio progress.
- 2021-2022 (1 year, 1 month)**  
**Regulatory Project Manager**  
 Societe Generale - Corporate and Investment Banking, Puteaux, France  
  - Analyze new regulations or internal restrictions impacting investment banking;
  - Propose organizational and technical solutions;
  - Define and manage optimization projects; Produce the business requirements and functional documents;
  - Ensure the proper implementation of regulations and communicate with the main stakeholders.
- 2019-2020 (1 year)**  
**Organization and Systems Research Analyst**  
 Cooperative U, Rungis, France  
  - Implementation of cross-cutting projects (operational optimization, concept and offer evolution, management tools) in line with the main evolution strategy of the organization;
  - Design of monitoring tools, performance analyzes, dashboard conception and reporting;
  - Knowledge management : draft of procedures, best practices and performance reports.
- 2018-2019 (8 months)**  
**Projects Monitoring and Evaluation Assistant**  
 French Media Development Agency CFI, Issy les Moulineaux, France  
 Design and implementation of an indirect beneficiaries quantification method :
  - Definition of relevant KPIs and audience data to be used for each kind of media;
  - Data collection from all project managers and direct beneficiaries;
  - Conception of a global monitoring database; Computation of the indicator for 2018;
  - Formalization of the global identification and quantification method; Documentations draft.
- 2018 (4 months)**  
**Digital Marketing and Communications Officer**  
 KIYA Software and Solutions, Dakar, Senegal  
  - New communication strategy (digital and traditional) design; Identity outputs: graphic charter, style guides and brand guidelines;
  - Adaptation of digital information portals (website, social networks) and various communication media (documents, presentations, flyers, posters, etc.).
- 2017-2018 (8 months)**  
**Project Team Coordinator**  
 African Financial Company COFINA, Dakar, Senegal  
 Coordinate the team in charge of the design of a new digital financial solution :
  - Implementation of the agile method "Scrum" within the team;
  - Internal and external communication management (reports, progress status, expression of needs, modification requests, etc.) ; Draft of different users documentations.
- 2013-2014 (3 mois)**  
**Project Assistant**  
 Benin Telecoms, Cotonou, Benin  
  - Setting up planning and allocating tasks to operational teams ;
  - Collecting data and updating the monitoring database ; Weekly and monthly performance analysis.
- 2013-2014 (1 an)**  
**General Secretary**  
 Association ANELS, Cotonou, Benin  
  - Planning and monitoring strategic activities (blood donations, AIDS-free campus campaigns, marathons etc.);
  - Administrative management; Press and partners relations management; Draft of reports and documents, conduct of meetings etc.