



# Elora Le Breton

## Data Analyst Junior

Après plusieurs années à optimiser les coûts et les processus au sein d'établissements hôteliers de renom, j'ai souhaité donner une nouvelle dimension à ma carrière en me formant aux métiers de la data. Mon expérience en optimisation, couplée à ma formation en data science, me permet d'apporter une vision à la fois opérationnelle et analytique à vos projets. Je suis enthousiaste à l'idée de rejoindre une équipe dynamique et de contribuer à atteindre vos objectifs.

## Contact

### Téléphone

+33 7 70 30 90 75

### Email

elora.lb.16@gmail.com

### Adresse

Clermont-Ferrand 63000

Plus d'informations en ligne

[elora-le-breton.com](http://elora-le-breton.com)



## Formations

### Bootcamp - Data Analyst

2024 (Formation)

DataBird, Paris

### DU - Gestion de projets

2021 (Double diplôme)

ESTHUA, Angers (49)

### MASTER - Gestion hôtelière

2015 - 2020 (Bac +5)

ESTHUA, Angers (49)

## Expériences

### 2024 Août - Septembre

Monkey Factory - Clermont-Ferrand (63)

#### Analyse de données et optimisation des processus agiles (Projet pro bono)

- Optimisation de la gestion de projets agiles : Analyse approfondie des **KPI** (vélocité, taux de complétion) pour évaluer la performance des sprints et identifier les opportunités d'amélioration. Identifier les écarts entre les temps d'estimations commerciales, techniques et réelles du coût des projets.
- Identification de tendances : Mise en place de **tableaux de bord personnalisés** (avec l'outil Métabase) pour visualiser l'évolution des projets dans le temps et détecter d'éventuelles anomalies ou saisonnalités.
- Proposition de **prévisions** pour estimer plus précisément la durée et le coût des projets, améliorant ainsi la planification et la gestion des ressources.

### 2022 - 2024

Hôtel Barrière Le Majestic \*\*\*\*\* Cannes (06)

#### Finance - Cost control

- Finance** : Réalisation et suivi des budgets de CA (Excel), ajustement du CA prévisionnel. Réalisation d'**analyses des ventes** et d'indicateurs pertinents (Oracle, Opera Reporting & Analytics). Gestion des investissements et des budgets alloués. Réalisation des **tableaux de productivité**. Suivi de la masse salariale (Workday). Analyse et commentaire de l'activité (pack Office).
- Achat : Gestion des achats, bons de commande et livraisons. Lien direct avec les fournisseurs. Réception des factures, suivi des frais généraux et des enveloppes allouées par point de vente.

### 2021-2022

Hôtel du Cap-Eden-Roc \*\*\*\*\* Antibes (06)

#### Assistante Payroll manager

- Participation à l'**optimisation de la planification** et à la gestion du temps (Kronos, SAGE). Suivi des plannings. Création et suivi des dossiers du personnel : traitement des événements. Définition et mise en place d'OKR (objectives and key results).

### Septembre 2018 - Janvier 2019

Huttopia North America et Hôtel Horizon \*\*\* Sutton, Canada

#### Assistante de Direction et coordinatrice RH

- Coordination** des événements (groupes corporates, soirée privée). Gestion des campagnes de stage : entretien, sélection des candidats, collaboration avec les écoles hôtelières. Mise à jour des outils de recrutement. Gestion et suivi des réservations.

## Compétences

### Technique

- PowerBI, SQL, Metabase, Suite Microsoft.
- Python (Pandas, NumPy, Matplotlib, Seaborn).
- Outils de gestion de projets: Jira, Tempo.

### Soft skills

- Communication : Défense d'idées, communication claire et efficace à l'oral comme à l'écrit.
- Collaboration : Travail en équipe, capacité à s'intégrer dans des projets collaboratifs.

### Langues

- Anglais courant
- Espagnol intermédiaire

## Centres d'intérêts

- Séjours longue durée à l'étranger (4- 6 mois). Découvrir de nouvelles cultures fait partie de mon état d'esprit.
- Sports : Vice-championne de France de tennis de table (2014). Championne régionale Raidnature (2015). Ces expériences m'ont permis de développer un esprit de compétition aiguisé, une grande capacité à relever des défis.