

Neela MAMODALY

50 Place Jules Ferry
92 120 MONTRouGE
24 ans
+33 6 59 49 55 32
@ : neela.mamodaly@gmail.com

FORMATION



2015 – 2016
2014 - 2015
2013 - 2014
2009 - 2013
2009

Université Paris Dauphine

Master 2 Marketing et Stratégie – parcours Chef de produit et études (204).
Année de césure en marketing chez AccorHotels (anciennement Accor).
Master 1 Marketing et Stratégie.
Licence de Gestion de Dauphine.
Baccalauréat Economique et Social, Mention Très Bien.

EXPERIENCES

Jan. 2015 – Juil. 2015

Stage de 6 mois



AccorHotels (ex Accor), Assistante Pricing et Distribution marques luxe et haut de gamme Sofitel, Pullman, MGallery – monde

- ✓ mise en place de reportings globaux et régionaux mensuels ;
- ✓ création de rapports Cognos pour une analyse approfondie de la demande, du moment de réservation et du prix rattaché ;
- ✓ participation à la conception des stratégies pricing des 3 marques ;
- ✓ réalisation des 12 nouvelles fiches tarif Pullman ;
- ✓ réalisation de divers benchmarks (naming d'offres, pricing de marques de luxe, offres MICE).

Juin 2014 – Déc. 2014

Stage de 6 mois



AccorHotels (ex Accor), Assistante Marketing marques haut de gamme Pullman et MGallery – Europe Moyen-Orient Afrique

- ✓ coordination et déploiement de la ligne urbaine des nouveaux uniformes Pullman ;
- ✓ analyse de plans marketings pays de 2015 et rédaction de recommandations ;
- ✓ suivi quotidien de 70+ hôtels dans leurs actions marketing, en coordination avec les régions/pays ;
- ✓ gestion de la communication interne, des intranets marque et de la photothèque.

Mai – Août 2013

Stage de 3 mois



Hospitality Zone, Assistante de direction et marketing

(hôtels à Londres : Kensington West 2* et Chiswick Rooms 4*)

- ✓ mise en place de l'interface de gestion des sites de réservations (Siteminder) ;
- ✓ mise en place d'un tableau d'évaluation de la satisfaction client et d'un système de récompense pour les équipes ;
- ✓ initiation au revenue management.

Mars – Juin 2012

Stage de 3 mois



Comfort Inn Vauxhall, Réceptionniste (hôtel 3* à Londres)

- ✓ saisie des réservations ;
- ✓ accueil des clients et gestion de leurs demandes ;
- ✓ initiation au CRM.

LANGUE

Anglais (courant)

OUTILS INFORMATIQUES

Pack Office ; Cognos ; TARS ; SharePoint ; OpenERP

DIVERS

Implication dans divers projets associatifs :

2014 – en cours :

Secrétaire Honoraire du pôle Economic Planning Board de l'Aga Khan Development Network: gestion d'une équipe de 8 personnes, organisation de réunions et brainstormings, mise en place d'une newsletter, gestion du budget.

2010 – en cours :

bénévole pour la formation d'éducateurs pour enfants de 5 à 12 ans ;

2006 et 2010 :

volontaire lors de la Marche des Partenaires pour la Fondation Aga Khan.

Loisirs :

acrobromanche ; voyages ; lecture.

Ms Neela MAMODALY

50 Place Jules Ferry
92 120 MONTRouGE - FRANCE
24 ans
+33 6 59 49 55 32
@ : neela.mamodaly@gmail.com

ACADEMIC BACKGROUND



2015 – 2016
2014 - 2015
2013 - 2014
2009 - 2013
2009

Paris Dauphine University

Master's Degree in Marketing and Strategy (204).
Gap year in marketing at AccorHotels (ex Accor)
Master's Degree in Marketing and Strategy
Bachelor in Management and Economics
French Bacallaureate in Economics (Honours)

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Jan. 2015 – July 2015

6-month internship



AccorHotels, Pricing and Distribution Assistant – Luxury and Upscale Brands Sofitel, Pullman, MGallery – WW

- ✓ analysed public and seasonal offers' performance, presented regional and global results through reports, graphs and tables ;
- ✓ created new reports on Cognos to get more accurate information on offers' production (analysis of demand, leadtime and correlated Average Daily Rate) ;
- ✓ contributed to the creation of the 3 brands' new pricing strategies ;
- ✓ realised 12 Pullman new rate sheets (description of offers and pricing guidelines) and loading forms for worldwide use ;
- ✓ realised several benchmarks (offers' naming, luxury brands' pricing, MICE offers).

June 2014 – Dec. 2014

6-month internship



AccorHotels, Marketing Assistant – Upscale Brands Pullman and MGallery – Europe Middle East Africa

- ✓ coordinated and implemented Pullman new urban uniforms ;
- ✓ analysed countries' marketing plans for 2015 and provided recommendations ;
- ✓ was in charge of the day-to-day follow-up of 70+ hotels in their marketing actions, in collaboration with countries/regions ;
- ✓ managed internal communication, brand intranets and photo library.

May – Aug. 2013

3-month internship



Hospitality Zone, Marketing Assistant

(hotels in London : Kensington West 2* and Chiswick Rooms 4*)

- ✓ implemented the new channel manager (Siteminder) ;
- ✓ implemented a guest satisfaction board and a reward system ;
- ✓ was initiated to revenue management.

March – June 2012

3-month internship



Comfort Inn Vauxhall, Receptionist (3* hotel in London)

- ✓ managed the booking system ;
- ✓ greeted visitors and answered their enquiries ;
- ✓ was initiated to Customer Relationship Management.

LANGUAGE PROFICIENCY

English (fluent)

IT SKILLS

Office ; Cognos ; TARS ; SharePoint ; OpenERP

OTHER

Involved in several associative projects :

2014 – today :

Honorary Secretary of the Economic Planning Board of the Aga Khan Development Network: management of a 8-people team, organisation of meetings and brainstormings, creation of a quarterly newsletter, management of the budget ;

2010 – today :

trainer of educators for children (5-12 years old) ;

2006 and 2010 :

volunteer for the Aga Khan Foundation Partnership Walk ;

Hobbies :

climbing ; travelling ; reading.