



# Valérie Mailland (She/her)

Executive Assistant to President

Paris, France

[View profile on Dweet](#)

## Links

[LinkedIn](#)

## Languages

English

French

German

Russian

Spanish

## About

- Consummate professional with great organization skills ;
- Used to serving Top Executives in high confidentiality work environments ;
- Capable of handling tremendous volume of work and adapt to non-stop changes ;
- Excellent judgment and high sense of prioritization ;
- Capacity to work under pressure ;
- Service-orientation and extra-mile mindset ;
- Drive and tenacity ;
- Communication across continents very much eased by mastering many languages ;
- Excellent written communication skills (5 year work experience in the Communication Department of McKinsey & Company, France).

### BRANDS WORKED WITH



## Experience

### Executive Assistant to President & CEO

GROUPAUTO International | Jan 2023 - Now



### Executive Assistant to President

Warner Bros. Discovery | Jan 2022 - Now

### EA to President, South, West Europe, Latin America & to the COO President High potential markets

IFS | Dec 2020 - Jul 2021



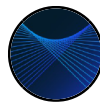
### Executive Assistant, Private Banking

J.P. Morgan | Nov 2019 - Dec 2020



### Executive Assistant to Senior Vice-President, Safety, Environment, Real Estate Group

Schneider Electric | Mar 2018 - Jul 2018



### Senior Executive Assistant

McKinsey & Company | Nov 2012 - Aug 2017

- Assistanat classique auprès de 2 Directeurs Associés : Gestion d'agendas denses requérant organisation parfaite et sens aigu des priorités (nombreux arbitrages dans l'urgence). Interface privilégiée auprès de grands clients à l'international, dans une multitude de pays. Mise en place de vidéoconférences multisites et de réunions avec les "boards" de sociétés étrangères. Interface et rôle pivot auprès des équipes internes. Rédaction de nombreux mails pour mise en route des projets ; pics d'activité particulièrement élevés en démarrage de projets multiples. Réalisation de tableaux de suivi pour les Clients et le Management. Gestion et suivi de la facturation. Publipostages.
- Missions annexes : Active dans l'équipe d'organisation des 50 ans du bureau (événement majeur regroupant Alumni et membres des bureaux de McKinsey France)

- **1 year sabbatical career break in Moscow**

- | Nov 2011 - Nov 2012

Cours de russe (Russian Language Course School et Institut Français)  
(env. 380 hours)

- **Alumni Relations / Communications Coordinator**

McKinsey & Company, Inc. Paris | Nov 2006 - Nov 2011

- Assist the Communications team
- Coordinate media activities
- Handle translations requests
- Develop internal and external communications material
- Contribute actively to the animation of the Alumni Community

- **Executive Assistant**

McKinsey & Company, Inc. Paris | Mar 1999 - Oct 2006

- Assistanat classique auprès d'un Directeur Associé Senior et d'un Directeur Associé :
- Organisation et gestion (gestion d'agendas denses, optimisation de l'emploi du temps et des déplacements
- Interface tant en externe (avec les clients de sociétés du CAC40) qu'en interne (les équipes de consultants).
- Préparation et suivi des dossiers liés aux missions-clients
- Organisation de conférences, internes et externes
- Réception et orientation des appels d'offres ; recherches d'informations
- Missions annexes
- Management : encadrement pendant 4 années consécutives des assistantes stagiaires.



- **Executive Assistant to the Senior Director of Latin America region**

Bureau Veritas | Jan 1994 - Jan 1998

- Optimisation de l'agenda et des déplacements
- Interface depuis l'Argentine avec les personnes du Siège et dans les différents pays de la Zone Amérique Latine Sud.
- Préparation sous Powerpoint du budget de la Région
- Important pic d'activité en 1997 en raison Contrôle Douanier gagné. Intérêt accru du Siège. Délégations multiples.



- **Terminologist Trainee**

European Parliament | Jun 1993 - Aug 1993

Réalisation d'un glossaire sur la déforestation.

## Education & Training

---

2021 - 2022

- **ESG Ecoles de commerce**

En cours "BACHELOR COMMUNICATION DIGITALE" / Following "BACHELOR IN DIGITAL COMMUNICATION",

1992 - 1993

- **"Institut de Traducteurs, d'Interprètes et de Relations Internationales (I.T.R.I.), French School of Translation and Interpretation, Strasbourg France**

One-Year post-graduate Diploma (5 years post-Secondary),

1988 - 1992

- **ESTRI Ecole Supérieure de Traduction et Relations Internationales**

Proficiency / Proficiency Translation Diploma (Cambridge University) / Diploma in Business EN./SP.,