



***** *****

Permis B

*** ** ***** ***** *****

Courbevoie (92400)

*****@*****.***

CHARGÉE DES RELATIONS PARTICIPANTS ET VISITEURS, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2023 /** **CHARGÉE DES RELATIONS PARTICIPANTS ET VISITEURS**
AGENCE QUINZE MAI , MALAKOFF
- mars 2021 / déc. 2022** **ASSISTANTE COMMERCIALE ET COMMUNICATION**
GROUPE MEILLEURTAUX, LEVALLOIS-PERRET
- août 2019 / févr. 2020** Permis Vacances-Travail (PVT) en Nouvelle-Zélande/Australie
destiné à enrichir sa connaissance de l'anglais : récolte en vignes, bénévolat : HelpX
- oct. 2018 / juil. 2019** **CHARGÉE DE COMMUNICATION**
INTERCHANVRE, PARIS
- sept. 2017 / sept. 2018** **COMMERCIALE EVENEMENTIELLE & COMMUNICATION**
SOGENA/GICAN, PARIS
- mars 2017 / sept. 2017** **ASSISTANTE CHEF DE PROJET EVENEMENTIEL/PÔLE ACHETEUR**
RÉUNIR , PARIS
MISSIONS CONFIEES
- * COMMERCIAL/ÉVÉNEMENTIEL :*
- Accueil de la clientèle en français et en anglais
 - Prospection en français et en anglais (téléphone, emails)
 - Saisie et mise à jour des bases de données et fichiers clients
 - Gestion des plannings
 - Facturation des dossiers et relance des honoraires
 - Relation et coordination avec les prestataires avant et pendant les événements
 - Gestion des inscriptions aux divers événements
 - Paramétrage des plateformes d'inscription
 - Briefing des hôtesses le jour J
 - Qualification des décideurs s'inscrivant aux événements
 - Prise de rendez-vous BtoB
 - Fidélisation de clientèle
 - Prospection de nouveaux clients
- * COMMUNICATION/ÉVÉNEMENTIEL :*
- Organisation de divers salons et workshops professionnels (Salon Réunir, EURONAVAL 2018 (300 exposants), Congrès All Hemp 2019, Fête des Assistantes...)
 - Gestion logistique : repérages, plannings, suivi des événements
 - Création de posts et modération des réseaux sociaux (Twitter, Facebook, LinkedIn, Instagram)
 - Création calendrier éditorial
 - Enrichissement de la photothèque/vidéothèque
 - Reportings mensuels KPIs
 - Recherche d'influenceurs
 - Mise à jour quotidienne site web / refonte site web
 - Rédaction des contenus et envoi d'e-mailings
 - Création de newsletters
 - Veille tendances sociales
 - Élaboration et suivi de fabrication des différents supports de communication (Welcome Book exposants, bulletin d'inscription, flyers...)

* **MARKETING** :
-Définition des cibles pour envoi d'e-mailing
-Recherche de données marchés
-Benchmark / veille concurrentielle
-Réalisation et présentation de l'évaluation qualitative post événements

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2017 / juin 2019	Master Management de la communication - BAC+4 PARIS SCHOOL OF TOURISM & COMMUNICATION
sept. 2016 / juin 2017	Bachelor Chef de Projet événementiel - BAC+3 ISEFAC BACHELOR PARIS
sept. 2014 / juin 2016	BTS Tourisme - BAC+2 INSTITUT SUPÉRIEUR CLORIVIERE PARIS
sept. 2012 / juin 2013	Baccalauréat Economique & Social - BAC LYCÉE LA SALLE SAINT ROSAIRE SARCELLES

COMPETENCES

bases de données

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Français