****** *****
Permis B

** ****** ***** ********
Éragny (95610)
****
**********@******.***

CHEF DE PROJET COMMUNICATION / EVENEMENTIEL, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2020 / oct. 2022 — **CHEF DE PROJET COMMUNICATION & PARTENARIATS**
Studyrama
Gestion des événements salons de la région Ouest
Gestion des partenaires et inscriptions aux salons
Gestion des campagnes Emailing (Via Dialog Insigh)
Proposer et Déployer les plans de communication
Suivi et gestion des budgets de chaque salon
Achats et insertions dans la presse nationale, régionale et affichage grand public
Réalisation des bilans post salon

juin 2019 / nov. 2019 — **CHARGÉ DE COMMUNICATION**
Ileps
Animation des réseaux sociaux : Facebook, LinkedIn & Twitter
Mise à jour des contenus du site web
Création des supports de communication : Flyers, Kakémonos, Affiches, brochures
Gestion des événements internes et externes

mai 2018 / mars 2019 — **CHARGÉ DE COMMUNICATION**
Apgar Consulting
Animation des réseaux sociaux
Amélioration de la stratégie de Marque Employeur
Refonte du site Internet d'Apgar Consulting
Travail sur la définition des offres marketing et mise à jour de supports existants
Organisation des événements internes et externes

févr. 2018 / mars 2018 — **ASSISTANT COMMUNICATION / ASSISTANT ÉVÉNEMENTIEL**
Réseau GES
Gestion des écoles du Réseau GES sur les plateformes Web
Mise en place des campagnes téléphoniques et emailing pour renseigner les candidats
Gestion des événements de promotion (Salons et Portes Ouvertes)

déc. 2016 / juin 2017 — **COMMUNITY MANAGER**
SH Pâtisserie
Animation des réseaux sociaux
Animer la communauté et renforcer sa cohésion
Mise à jour des contenus du site
Gestion des supports de communication

févr. 2016 / mai 2016 — **ASSISTANT RESPONSABLE D'EXPLOITATION**
Paris Event Center (GL EVENTS)
Étude de la demande client
Vérifier et valider, en collaboration avec le service commercial, les plannings d'occupation
des espaces
Gestion logistique et technique des espaces du Paris Event Center
Assurer le bon déroulement d'un événement montage/exploitation/démontage

févr. 2015 / mars 2015 — **ASSISTANT COMMUNICATION & PRODUCTION**
AUDIOGENIC
Gestion des tâches administratives (facturation, contrats, paies...)
Suivi de la communication interne et externe
Organisation et suivi des événements

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ janv. 2019	**Mastère communication** - BAC+4
sept. 2013 / juin 2016	**Bachelor Chargé de communication et marketing/Chef de projet événementiel** - BAC+3
/	ÉCOLE INTERNATIONALE TUNON

COMPETENCES

Illustrator, Photoshop, Drupal, InDesign, Pack Office, plateformes Web, Wordpress

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Bilingue
Allemand	Académique
Français	Bilingue