



Compétences spécifiques

Gestion de projet

Concevoir, mettre en place et animer les réseaux de partenaires
Participer à la mise en place de projets et programmes internationaux
Assurer la coordination et l'accompagnement des filiales
Elaborer et suivre un budget et un rétroplanning
Participer à la création du cahier des charges
Organiser les Copils et établir des bilans de fin de projet (REx)

Communication

Elaborer le plan de communication (print, digital, réseaux sociaux)
Concevoir des supports marketing / communication
Planifier et rédiger des contenus éditoriaux
Créer et animer des mini-sites web
Proposer des recommandations stratégiques

Gestion événementielle

Organiser et mettre en place des événements (salons, congrès, conférences, séminaires) internes et externes, en présentiel ou digital, de toute taille en France et à l'étranger
Réaliser des Appels d'Offres pour les prestations
Coordonner les fournisseurs et les prestataires
Gérer et superviser la logistique (catering, hébergement, transport, visites, etc)
Coordonner les prises de parole et participer à la définition du programme
Assurer le suivi et le reporting

Compétences techniques



Anglais et Espagnol B2 / C1

InDesign (notions)
Photoshop (notions)

CMS Wordpress (notions)

MS Office
Salesforce

Centres d'intérêt



Chef de projet Communication, programmes, partenariats

Valoriser votre marque par la communication événementielle
Développer et pérenniser des partenariats
Animer des réseaux

A propos de moi

3.5 ans d'expérience en événementiel et **3 ans** d'expérience en support commercial
mobile France, UE & international
habilitable SD (nationalité française)
#agile #solutionmaker #teamspirit #innovation #inclusion #RSE

Expérience professionnelle

Chef de projet partenariat Women's Forum

Orange SA - Télécommunications – Paris 2019 - 6 mois - CDD

Coordinateur événementiel & Emailing

Total Marketing & Services - Energie - Paris la Défense 2019 - 6 mois - Interim

Chargée de Communication Salons

Nexter Systems - Défense terrestre - Versailles 2018 - 7 mois - Interim

Chargée d'études marketing

A&C Recrutement – Villebon sur Yvette

2016 - 4 mois - CDD

Chargée de mission au Bureau des Visites Délégations Officielles

Nexter Systems - Défense terrestre - Versailles 2015 - 9 mois - Interim

Coordinateur des ventes / Assistante technico-commerciale

Merck - Industrie chimique –Guyancourt et projet à Amsterdam 2011/14 - 3 ans

Assistante RH

Club Méditerranée - Tourisme - Bourg St Maurice

2011 - 2 mois - CDD

Assistante commerciale

Sodexo - Restauration d'entreprise -Guyancourt

2010 - 4 mois - Interim

Agent de réservation

Pullman**** groupe Accor -Hôtellerie — Paris

2010 - 4 mois - Interim

Chargée de mission Evénementiel

Fédération Internationale de Street Football – Paris

2009 - 6 mois - CDD

Assistante événementiel

LSO International - Tourisme d'affaires –Monaco

2008 - 6 mois - Stage

Quelques chiffres et événements

Women's Forum 2019 budget 180K€

Vivatech 2019 (présentation des gagnants du Challenge Startupper sur le stand AfricaTech)

Startupper show (event interne avec les membres du COMEX budget 30K€)

Eurosatory 2018 (surface de 3400m² budget 1M€)

Formation

Formation Community Management

2017

Titre certifié RNCP niveau II

IFOCOP St Quentin en Yvelines

Master 2

2009

Management International de projets

UPEC Paris XII

Erasmus

2006

Universidad de Ciencias del trabajo
Córdoba (Espagne)