

PARCOURS ET PRINCIPALES REALISATIONS

Depuis 2015 **CABINET SOLANGE BRIET CONSEIL** (Le Vésinet – 78)

Chargée d'études et de communication

- Elaboration de contenu pour le site internet et la communication du cabinet (photos, créations graphiques)
- Participation à la conception, à l'élaboration et à la mise à jour des outils de gestion des compétences proposés dans le cadre des missions (répertoires d'activités et de compétences, fiches d'emplois ou de fonction, entretiens d'évaluation des compétences, supports de formation...)
- Gestion du site internet et des réseaux sociaux (twitter)
- Aide à la comptabilité

2013 **AGENCE MARCEL** (Paris - 75)

Community Manager

- Gestion des réseaux sociaux pour le compte de clients de Marcel
- Elaboration de stratégies digitales
- Reporting mensuel pour les différents comptes (statistiques, analyse, recommandations)
- Elaboration de plannings éditoriaux

2012 **CABINET SOLANGE BRIET CONSEIL** (Le Vésinet – 78)

Assistante communication

- Gestion du site Internet
- Contribution aux diverses missions du cabinet
- Participation à la conception, à l'élaboration et à la mise à jour des outils de gestion des compétences proposés dans le cadre des missions (répertoires d'activités et de compétences, fiches d'emplois ou de fonction, entretiens d'évaluation des compétences, supports de formation...)
- Collecte, traitement et analyse des données quantitatives et qualitatives recueillies dans le cadre des missions
-

2010 **ADVENT GROUP** (Paris – 75)

Assistante communication

- Elaboration d'outils de communication (flyers, plaquettes, newsletter...)
- Benchmark des concurrents, des relais d'information et de la presse
- Gestion des partenariats
- Création et gestion des campagne Google Adword et Facebook
- Contribution à l'organisation des divers évènements internationaux
- Organisation de la campagne de publicité (recherche de lieux et d'acteurs,

écriture du brief...)

2009 **PRODURABLE** (Paris – 75)

Assistante marketing et communication

- Gestion et amélioration des sites web (recherche iconographique, graphisme, code...)
- Elaboration d'outils de communication (flyers, plaquettes, newsletter...)
- Gestion de la base de données (tri, organisation)
- Gestion des relations clients et partenaires

MISSIONS BENEVOLES

- **Volontaire pour l'association PeruForLess**

Mission de un mois au Pérou en 2014 dans une école péruvienne. Aide aux devoirs, animation, cours d'anglais.

FORMATION ET COMPETENCES LINGUISTIQUES

- **Master 2, double spécialisation « Marketing » et « Commerce international » – Ecole Supérieure de Commerce Extérieur**

Echanges internationaux: en 2010 à l'Università Degli Studi di Modena e Reggio Emilia (Italie) et en 2012 à CBS (Copenhagen Business School- Danemark)

Mémoire de fin d'études : « L'utilisation des réseaux sociaux au sein des entreprises. »

- **Compétences linguistiques : Français** (langue maternelle), **anglais** (courant, TOEFL : 118/120), **italien** (courant, diplôme de la Chambre de Commerce Italienne), **espagnol** (opérationnel),