



Permis B

** **

Épinay-sur-Seine (93800)

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

DIRECTRICE DE PRODUCTION, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2021 / aujourd'hui

Directrice des Productions

TOON FACTORY PARIS 11

*Direction des productions audiovisuelles.
Gestion de la post-production (doublage, casting)
Gestion budgétaire
Administration du personnel permanent et intermittents
Gestion administrative*

août 2020 /

Assistante de Direction

LE TELEGRAMME PARIS 6

*Assistanat professionnel et personnel du Directeur de l'Information
Gestion de l'agenda, mails, courriers, téléphone,
Interface avec les Ministères, les journalistes
Organisation des déjeuners de presse PQR, des déplacements, des rendez-vous,
réunions et visio-conférences
Gestion administrative de la rédaction
Gestion des services généraux*

janv. 2016 / déc. 2019

Office Manager

K2A

*Gestion administrative (agenda, réunions, déplacements)
Interface avec les cabinets comptable et juridique
Supervision d'une équipe de 4 personnes
Gestion RH : pré-recrutement, éléments de salaires, gestion des
congés et absences, notes de frais, mutuelle
Facturation, relances, encaissements, suivi bancaire
Gestion des services généraux, gestion des locaux*

janv. 2010 / déc. 2014

Chargée de Communication et Evénements

GAULT&MILLAU

*Organisation et management des événements
Rédaction et diffusion des communiqués de presse
Gestion des relations presse
Rédaction des contrats pigistes et photographes
Organisation des shooting photos
Gestion de la production et de la commercialisation des produits
dérivés
Suivi de la fabrication du magazine et guides
Suivi du développement des licences internationales*

janv. 2007 / janv. 2010

Assistante de Direction

GAULT&MILLAU

*Assistanat du Directeur Général et de la Rédactrice en Chef
(agenda, déplacements, courriers, mails)
Gestion des congés, et suivi des absences, arrêts maladies
Organisation des CODIR et réunions de rédaction hebdomadaires
Rédaction des comptes-rendus et diffusion
Suivi des ventes magazines et guides gastronomiques et vins
Gestion des abonnements au magazine
Suivi des tableaux de bords. En charge des services généraux*

janv. 2001 / déc. 2006

Assistante Direction des Programmes

FRANCE 5

*Assistanat de la Directrice de l'Unité Jeunesse
Organisation des comités de lecture et visionnage
Prospection et visionnage des programmes
Suivi des synopsis, casting voix et doublages
**

janv. 1999 / janv. 2001 Assistante Direction des Programmes
FRANCE 3
*Assistanat classique de la Responsable de l'Unité Jeunesse
Organisation des marchés professionnels
Développement du contenu éditorial du site Internet Jeunesse
Organisation des comités de lecture et suivi*

janv. 1994 / janv. 1999 Chargée d'Organisation MIDEM
Reed Midem Organisation
*Assistanat classique du Directeur des Programmes
Pilotage de la logistique salon
Gestion des accréditations sur salons (Cannes, Miami, HK)*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **Licence Administration & Gestion des Entreprises** - BAC+3

/ **Bac Pro Gestion & Administration** - BAC

COMPETENCES

Interface, org/cert/BmFiTj, Word, Excel, PowerPoint, oData Base Cision Hors Antenne

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français Bilingue

CENTRES D'INTERETS

Voyages Hong-Kong, Etats-Unis, Canada Liban, Russie, Kenya, Sénégal, Maghreb, Angleterre, Iles de la Réunion et