



Permis B

Lyon (69000)

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

CHARGÉE DE PROJETS ÉVÉNEMENTIELS, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2021 / sept. 2023 **Assistante Polyvalente**

Adéquation (bureau d'études et de conseils en immobilier) - Lyon

Organisation de séminaires, organisation logistique de salons/convention, mise à jour de documents de communication interne, modératrice lors de webinar, accueil des clients, standard téléphonique, gestion des déplacements des collaborateurs sur Egencia (plateforme de réservations de voyages), suivi des notes de frais, gestion des services généraux, commande de fournitures administratives pour les agences et de plateaux-repas, réservations de salle de réunions, suivi des justificatifs de transports en commun

févr. 2020 / févr. 2020 **Assistante Chargée de projet événementiel**

BBCM (Partenaire de salons professionnels) - Suresnes

Bilan post-salon BATIMAT 2019 : enquête téléphonique de satisfaction sur le programme de rendez-vous d'affaires, auprès d'une centaine de visiteurs et d'une centaine d'exposants

déc. 2019 / janv. 2020 **Hôtesse d'accueil**

Cartier Joaillerie International (siège) - Paris

août 2019 / sept. 2019 **COORDINATRICE ÉVÉNEMENTIEL**

ORFEA (FILIALE SNCF) - Nanterre

*Organisation des séminaires des agents de la SNCF (50 pax) :
Point avec les clients sur leurs briefs : demande de précisions
Contact des prestataires : demande de disponibilité et devis
Sélection parmi les devis reçus ; rédaction et soumission de propositions commerciales aux clients (prestations, budget)
Demande aux clients du bon de commande signé*

févr. 2019 / janv. 2020 **HÔTESSE ÉVÉNEMENTIELLE**

SECURITAS ACCUEIL & HORS CLICHÉS - Paris

Événements professionnels de 100 participants en moyenne

avr. 2018 / oct. 2018 **CHARGÉE DE COMMUNICATION ET ÉVÉNEMENTIEL**

ODITY (RELATION CLIENT) - Rueil Malmaison

*Conception d'un incentive pour les conseillers du call-center, challenge individuel de performance : pilotage du projet, réalisation des supports de communication, reporting régulier à la direction
Contact avec organisateurs d'événements BtoB : renseignements et demande de devis en tant que participant ou intervenant
Suivi de la participation d'ODITY à la 6ème édition du French Forum - événement de 2 jours à La Baule, portant sur la Relation Client, organisé par Malpas, société d'édition et d'organisation d'événements : participation aux réunions
Création d'un logigramme en réponse à un appel d'offre Volkswagen Group France : document résumant de manière claire le cahier des charges
Rédaction d'un questionnaire de satisfaction aux concessionnaires Toyota, d'une newsletter pour les clients, d'articles sur le blog ODITY, générant une hausse du nombre de visiteurs sur le site
Mise en place et pilotage d'une levée de fonds pour une école associative à Madagascar (en collaboration avec les équipes internes) - élaboration du plan de communication : création et mise à jour du*

*rétroplanning, rédaction du formulaire de
dons, des e-mailings, des post sur les réseaux sociaux de l'entreprise*

mars 2017 / août 2017

CONSULTANTE EN COMMUNICATION JUNIOR

ALIZE RP (AGENCE DE COMMUNICATION) - Paris

*Contact de lieux pour événement presse d'un client (déjeuner) : renseignements et
demande de devis*

Animation des pages Twitter, Facebook,

*LinkedIn de l'agence et reporting mensuel ; hausse du nombre d'abonnés et
du taux d'engagement*

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 2017 / févr. 2018

Master 2 Marketing événementiel et Stratégie des Relations Publiques -
BAC+5

INSEEC PARIS

sept. 2016 / févr. 2017

MASTER 1 COMMUNICATION - BAC+4

INSEEC PARIS

COMPETENCES

Gestion des priorités, Organisation logistique d'événements, Gestion de l'accueil des participants sur des événements, Pack Office, Relation avec différents interlocuteurs, Gestion de projet, Communication digitale, Organisée, Capacité d'écoute, Sens du relationnel