

Laurence B.
31240 L'UNION
réf: 65468



Assistante Chefs de projets

- Gestion et suivi des dossiers clients, du briefing au démontage de l'opération - Relation clientèle - Coordination avec le bureau d'Etudes, le département production en interne - Suivi des prestataires (saisie et suivi des commandes, validation des factures)

FORMATIONS

- 09/2001 au 06/2002:** Contrat en Alternance Assistante Communication à Ciefa, Groupe Igs, Paris (75), France
Contrat en Alternance Assistante Communication
- 09/2000 au 06/2001:** Bac +3 à Universitat Pompeu Fabra, Barcelone (00), Espagne
Licence communication et média
- 09/1998 au 06/2000:** Bac +2 à Paris Iii Sorbonne Nouvelle, Paris (75), France
DEUG de Communication
- 06/1998 au 06/1998:** Bac à Marguerite Yourcenar, Morangis (91), France
BAC Littéraire

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 01/2012 au 01/2020:** Assistante Chef De Projets, Wissous (91)
- Gestion et suivi des dossiers clients, du briefing au démontage de l'opération - Relation clientèle - Coordination avec le bureau d'Etudes, le département production en interne - Suivi des prestataires (saisie et suivi des commandes, validation des factures)
- 03/2003 au 11/2011:** Chargée De Communication Marketing, Antony (92)
- Gestion et suivi d'actions marketing exposants et visiteurs, analyse des résultats - Brief et suivi de la création de chartes graphiques - Déploiement de plans globaux de communication, on et offline ; cible exposants et visiteurs - Gestion, suivi et développement des partenariats presse nationaux et internationaux - Gestion et suivi de budgets (entre 40 à 90K euros)

COMPETENCES

BUREAUTIQUE :

- Mac / PC
- MS Office, Dreamweaver, outils ERP (Topsolid/ Misslersoftware), outils de CRM (IGM, Winexpo, GSM), PPE GSM
- Internet et consoles d'administration Internet (E-dition, Spip)

LANGUES

Anglais, Espagnol

LOGICIELS

Excel, Internet, Office, Outlook, PowerPoint, Word

CENTRES D'INTERETS

Gastronomie, fitness, littérature, cinéma, randonnées en montagne...