PostÃ© par: lettres types
Publiée le : 30/11/2007 23:01:21

PrÃ©nom NOM
AdresseNumÃ©ro de tÃ©lÃ©phoneEmailDate de Naissance**Objectifs**

IntÃ©grer une entreprise et Ã©quipe communication dynamique et innovante.

ExpÃ©riences professionnelles2004 - 2012 : **ChargÃ©e de communication** chez **Groupama Nord-est** (Reims, France)
Secteur(s) d'activitÃ© : Assurance,Banque
(6 dÃ©partements : 59-62-02-08-51-10, 1 169 collaborateurs)

Communication interne - externe : rÃ©daction et secrÃ©tariat de rÃ©daction du journal interne bimestriel dont les objectifs sont dâ€™accroÃ®tre la convivialitÃ© entre les services et dâ€™informer lâ€™ensemble du personnel.
Participation Ã lâ€™Ã©laboration du plan mÃ©dias (adaptation, crÃ©ation et suivi des publicitÃ©s, publi-rÃ©dactionnels, suivi budgÃ©taireâ€¦)
Collaboration au rapport annuel, aux dÃ©pliants chiffres clÃ©s, aux supports de prÃ©sentation de lâ€™entrepriseâ€¦
Connaissance de la chaÃ®ne graphique et collaboration avec des prestataires externes (agences, graphistes, composeurs...)

Communication Ã©vÃ©nementielle : mise en place de la stratÃ©gie de communication Ã©vÃ©nementielle et organisation des participations de lâ€™entreprise aux foires et salons (10 par an), conventions internes (5 par an), nÃ©gociations avec les prestataires, suivi budgÃ©taireâ€¦
RÃ©alisation : guide Â« concevoir sa participation Ã un salon Â».

Relations presse : organisation et mise en place des relations presse. RÃ©alisation des communiquÃ©s, dossiers et revue de presse, organisation des confÃ©rences, prise en charge des demandes des journalistes et de la diffusion de lâ€™information, suivi et analyse des retombÃ©es presse.

Communication sensible : identification des risques et mise en place de la stratÃ©gie de communication en collaboration avec les services RH. RÃ©alisation : dossier grippe aviaire.

2002 - 2003 : **ChargÃ© de projet Ã©vÃ©nementiel** chez **M&M Conseil - Groupa Altedia** (Paris, France)
Secteur(s) d'activitÃ© : Ressources humaines,Communication,Conseils
10 salariÃ©s (1 annÃ©e en alternance â€“ 4 jours par semaine)

Organisation de colloques pour les ministres, sÃ©nateurs et dÃ©putÃ©s europÃ©ens : les 11Ã¨mes

Entretiens EuropÃ©ens de la Technologie, les 10Ã¨mes Rencontres parlementaires Â« Paix et DÃ©fense Â», les assises de lâ€™Eau, les Rencontres parlementaires sur le logementâ€¦

2001 - 2002 : **Assistante de communication** chez **OcÃ© France** (Noisy-le-Grand, France)
Secteur(s) d'activitÃ© : Informatique-internet
1 200 collaborateurs (1 annÃ©e en alternance, 3 jours par semaine)

Participation aux actions de communication : journal interne, revue de presse, organisation des salons professionnels MICA 2002, LA GEIDE et VISUALCOMMUNICATION EUROPE 2002

Formation2001 - 2003 : **DiplÃ´me EuropÃ©en d'Etude supÃ©rieure en Managment** - **EPPA** (Paris, France)
Niveau du diplÃ´me : MaÃ®trise, IEP, IUP, Bac +4
MatiÃ¨res Ã©tudiÃ©es : marketing stratÃ©gique, direct et opÃ©rationnel, communication globale et gestion des moyens de communication, droit des affaires et fiscalitÃ©s, droit communautaire, commerce international, gestion des ressources humainesâ€¦

1998 - 2001 : **DUT Techniques de Commercialisation** - **IUT** (Troyes, France)
Niveau du diplÃ´me : DUT, BTS, Bac +2

1997 - 1998 : **BAC ES** - **LycÃ©e Fontaine du VÃ©** (SÃ©zanne, France)
Niveau du diplÃ´me : LycÃ©e, Niveau Bac

Langues**Anglais**
Lu, Ã©crit, parlÃ©

Espagnol
Lu

Exemple CV : ChargÃ©e de communication