

Florence B. - Née le 30/05/1983
75012 Paris
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1108181118



Chargée de communication confirmée

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2003-2006 ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE SKEMA BUSINESS SCHOOL (ex CERAM), Sophia-Antipolis

- Master degree : Marketing et Management de Projets
- Echange universitaire : Copenhagen Business School (Danemark)

2003 DUT GESTION DES ENTREPRISES ET ADMINISTRATIONS, IUT Annecy

2001 BAC SCIENTIFIQUE - LYCÉE PRIVÉ SAINT-MICHEL, Annecy

Expériences professionnelles

2011

De 2007 à aujourd'hui GINGER (Groupe International Grontmij), Paris CHARGÉE DE COMMUNICATION (CDI)
• Participation à l'élaboration du Plan de communication annuel et suivi budgétaire • Collaboration quotidienne (en anglais) avec le département Communication du siège social de Grontmij en Hollande • Création et/ou refonte des supports de communication des filiales du groupe en français et en anglais (brochures, fiches produits, goodies...) • Animation des sites internet en français et en anglais • Rédaction des communiqués de presse hebdomadaires, organisation de Conférences de Presse • Rédaction de la lettre interne mensuelle • Organisation d'événements en France : Evénements clients ou actionnaires, réunions SFAF, AG, Salon Actionaria... • Organisation de la participation du Groupe à des salons professionnels • Mise en place d'une plate-forme d'impression Groupe avec notre imprimeur prestataire

2007

2007 LAFARGE, Issy-les-Moulineaux CHARGÉE DE COMMUNICATION (CDD) • Refonte de la documentation nationale Lafarge Granulats (Plaquettes par régions et par secteurs) • Rédaction d'articles pour magazines internes et externes • Suivi du partenariat Paris-Plages 2007 • Aide à la refonte du site internet

2006

2005 - 2006 SAS GARRONE, Sophia-Antipolis ASSISTANTE MARKETING & COMMUNICATION (Contrat d'apprentissage) • Création et mise en place d'une charte graphique • Elaboration de supports de communication (Plaquette commerciale, brochures, affiches, cartes de visite) • Prospection clientèle via magazines spécialisés et refonte des dossiers de réponse aux appels d'offre • Marketing direct auprès des prospects : mailings/e-mailings ciblés, relances et prises de RDV avec commerciaux • Actualisation du site internet

2005

2005 PARTI PRIS, Paris ASSISTANTE CHEF DE PROJET EVENEMENTIEL (Stage) • Aide à l'organisation de conférences de presse, Showrooms, lancements produits, soirées • Approche des problématiques clients et recommandations stratégiques, suivi budgétaire, Road book et retroplanning • Clients suivis : Yves Rocher, L'Oréal, Levi's, DIM, La Redoute, Dassault • Prospection du lieu de chaque événement (déplacements, repérages, alimentation base de données) • Négociation de partenariats et recherche de prestataires (mobiliers,

agence de mannequins, traiteurs) • Organisation d'un Shooting Photo pour le magazine 20 ans

Langues

- Anglais: Courant (TOEFL: 600/677 & TOEIC: 890/990) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

INFORMATIQUE

PCIE (Passeport de Compétences Informatiques Européen)

Maîtrise du Pack Office, Sphinx (Enquête), Notions sur Photoshop et XPress (Expert)

Centres d'intérêts

- SPORTS ☐

Membre actif de la Fédération de Gym Suédoise

Randonnées rollers, Randonnées pédestres, Course à pied