

Oumy F. - Née le 28/12/1989  
92000 Nanterre  
3 à 5 ans d'expérience  
Réf : 1207311131

## Chargee de communication/ marketing

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

actuellement : préparation de la licence 3 communication  
(enseignement : marketing et stratégie d'entreprise, marché publicitaire et communication, management de la communication...)  
2009/2011 : bts management des unités commerciales au lycée beaussier (83)  
(mention a.b)  
2007/2009 : bac professionnel services lycée claret (83) (mention a.b)  
2006/2007 : bep des métiers de la comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**2012**  
Octobre 2011 à aujourd'hui : Responsable communication marketing chez COPAC loueur, vendeur et réparateur de matériels de sécurité BTP à Cergy pontoise Mes missions (création d'un poste) : • Conceptions graphiques • Gestions des campagnes publicitaires • Communication interne/ veille • Négociation et relation partenaires/ fournisseurs/prestataires • Innovations/ Recherche et développement publicitaires

**2011**  
Février 2010 à Mai 2011 : Assistante chef de projet de communication chez NBCommunication agence de conseil en communication et publicité à Toulon (83) Participation a : • Achats d'espace • Campagne publicitaire • Communication d'entreprise • Politique d'images et • conception graphique • Étude de réalisation • Relation publique/ Presse • Plan média • Promotion • Multimédia

**2009**  
Décembre 2009 : Conseillère de clientèle à la caisse d'Épargne, La Seyne-sur-Mer (83). • Accueil • Entretien individuels • Vente de produits bancaires

**2008**  
2007/2008 : Prospective et animatrice réinsertion pour adultes au Collectif Hébergement Varois (association) à Toulon (83) • Mise en place d'un projet • Etude des besoins des usagers • Problématique • Etude de faisabilité • Communication interne/Externe 2007/2008 : Hôtesse d'accueil au Bureau Information Jeunesse à La Seyne-sur-Mer (83). • Accueil • Orientation • Information • aide administrative • Gestion internet, ordinateurs... Janvier 2008 : Organisation et participation à la manifestation écoles/entreprises au palais Neptune a Toulon. (Réunion de préparation, Accueil des arrivants, Gestion des placements, Déroulement de la manifestation, Remise des cadeaux, Gestion des départs)

### Langues

---

- Anglais niveau scolaire / Allemand niveau scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

- Quark X Press
- Illustrator
- Photoshop
- In design
- Word
- PowerPoint
- Excel
- Bredea (logiciel spécifique de gestion de foyer (Expert))

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- • Musique, chant, danse
- Maîtrise des percussions
- Mode
- Cinéma
- Vie associative
- Voyages