

**Jessica P. - Née**  
**13011 Marseille**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1708310557**

## **Assistante communication**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en PACA, dans les Services Commerciaux.

### **Formations**

---

2013/2015 : MASTER I et Master II communication 360, au sein de l'European Communication School de Marseille.  
2011/2012 : Licence communication 360, au sein de l'ECS.  
2010/2011 : Obtention du BTS Communication au sein de l'ISCOM de Lyon.  
2009/2010 : Obtention Baccalauréat STG option Marketing au sein du Lycée St Joseph de la Madeleine

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Mars 2016 à ce jour**

Assistante communication/commerciale au sein de l'Apéf Services. (événement, et outils de communication, prospection et administratif)

#### **Aout 2015**

Chargée de communication et secretariat au sein de Telfrance Série production Plus belle la vie. Relations presse et publiques, événementiel, visites ... et une semaine en duo avec la gestion du standard (DUE, Téléphone, accueil)

#### **Avril 2015**

Hôtesse d'accueil au Salon de l'immobilier, Aix en Provence > Vendeuse Célio Responsable Boutique Aaron&Co >Prise de RDV, traitement courriers, Téléphone au sein de la sté PROGP (bâtiment)

#### **Janvier – Juillet 2015**

Assistante communication externe au sein de Telfrance Série, production Plus Belle la vie (6 mois) Gestion des relations presse et publiques des comédiens, organisation visites des fans, événementiel, shooting photos, marketing ...

#### **Mars – Septembre 2014**

Assistante communication externe au sein d'Alinéa (6 mois) Création de dossier de presse Automne-Hiver 14/15, organisation d'événements (inauguration nouveau magasin), campagnes médias (affichage, radio), attentes téléphoniques au sein des magasins et siège, marketing produits (flyers, offre promotionnelles ...).

#### **Octobre – Novembre 2013**

Assistante communication au sein d'AXIS Immobilier (2 mois) Community management, relations presse, marketing, événementiel

#### **Avril – Septembre 2013**

Chargée de communication au sein du syndicat Enerplan (6 mois) Création de supports de communication, événementiel, community management

#### **Novembre – Décembre 2012**

Assistante chef de projet au sein de l'agence Package Organisation, du groupe GL Events (2 mois) Organisation de la venue du Président de la République sur le site nucléaire du Tricastin, recherche prestataires pour des séminaires.

### **Mai – Juillet 2011**

Assistante communication au sein du cabinet de Mr Miron, adjoint au Maire délégué aux sports de la ville de Marseille (4 mois) Relations presse et publiques de Mr Miron, avec l'organisation de conférences de presse, événementiel durant la période estival...

## **Langues**

---

- Anglais : parlé & écrit -> Espagnol : parlé & écrit parlé: scolaire / écrit: notions

## **Atouts et compétences**

---

Relations presse et publiques, événementiel, outils de communication, prospection et administratif  
Community management, marketing

Logiciels

Indesign, Photoshop, Illustrator, MEDIA

Pack office : Word, Excel, Power point (Expert)