

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)