

**Fatoumata C.** - Née en 1996  
**93330 Neuilly-sur-marne**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2302080950**

## Chargée de communication / assistante ressources humaines

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2020** : Bac +4 à IICP sur Paris  
Master 1 Relations publiques/ Médias et Événementiel

**2019** : Bac +3 à Sorbonne Paris 3  
Licence Communication et Lettres

**2018** : Bac +3 à Maestris sur Lille  
Licence Marketing /Communication

**2017** : Bac +3 à ESMA Abidjan sur Abidjan  
Licence journalisme

**2016** : Bac +2 sur La Colombe  
Bts ressources humaines et communication

### Expériences professionnelles

---

**2021 - 2022** :  
Assistante Ressources Humaines chez Amazon  
Manager le système de gestion des heures et des présences reportings, Bodet  
Veiller aux heures de travail pour éviter les erreurs de paie  
Répondre aux différentes questions administratives liées aux employés, telles que le processus d'intégration et la modulation du temps de travail

**2019 - 2021** :  
Chargée de communication événementiel chez Mediapolis  
Conception et mise à jour de supports de communication  
Veille hebdomadaire destinée aux partenaires  
Community management, rédaction de news optimisées au web, mise à jour de l'agenda et rédaction d'articles  
Animer le site web, créer, rédiger, sélectionner les supports de communication  
Organiser des événements liés à la vie de l'agence (Soirées d'agence, conférence et visite de presse) et événements extérieurs (salons conférences, déjeuner, inauguration)  
Participer à la gestion administrative du service des ressources-humaines (suivi administratif)

**2019 - 2019** :  
Chargée de communication événementiel et Digital chez Agirc- Arrco sur Lille  
Contribuer à l'animation des réseaux sociaux: LinkedIn,  
Facebook, Tweeter, Médiaplanning, Campagne publicitaire.  
Aide à l'organisation d'événements

Création et mise à jour de supports de communication  
Rédaction de contenu interne

**2017 - 2018 :**

Assistante interne communication chez Cooptalis sur Marcq-en-baroeuil

Aide à la création et l'élaboration du plan de communication interne( rétroplanning, stratégie, calendrier des événements

Développement et animation des outils et supports de communication internes ( newsletter , affichage, invitation..)

Animation et coordination

## Langues

---

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

Maîtrise des Techniques de communication

Très bonne maîtrise des réseaux sociaux

Techniques rédactionnelles

Force de proposition

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Aventure

Cuisine

Lecture

Cinéma