

Oëlle A. - Né
13400 Aubagne
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2501020027



Chargée de marketing et administration

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

01/2019 : Bac +3 à Ecole supérieure sacré-coeur Antanimena
Licence en Sciences de Gestion, spécialité Marketing et Commerce

/ : Bac +5 à Ecole supérieure sacré-coeur Antanimena
Master en Sciences de Gestion, spécialité Marketing

Expériences professionnelles

10/2022 - 12/2022 :

Chargée de Support opérationnel chez Sodexo Guyane Services

Gérer les portefeuilles clients B to B : prospection, proposition des offres et services, fidélisation. Concevoir des offres personnalisées. Analyser des problèmes ou besoins des clients et proposer des solutions.

07/2020 - 03/2022 :

Assistante Marketing et Commerciale chez Every Day Life (edl)

Assurer la gestion administrative des fournisseurs (factures, relances...), suivre les comptes clients (facturation, avenants, recouvrements...), gérer le suivi administratif du personnel (contrats, demande de congé, arrêt maladie...), suivre et reporter le CA mensuel et coûts, contribuer au marketing opérationnel via des opérations de phoning et de mailing, assurer le suivi et le reporting, participer à la planification et à la mise en oeuvre des campagnes marketing (digitales et traditionnelles), créer des supports de communication (brochures, newsletters, posts réseaux sociaux), suivre des campagnes marketing et analyse des résultats, gérer les réseaux sociaux et suivre les performances, préparer les animations commerciales avant, pendant et après.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Malgache (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Scout depuis 2006, Voyage et découverte de nouvelles cultures, Danser, Chanter