

13160 Chateaurenard
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1612300431

Assistante communication

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2016 - 2016 :

Responsable de la protection zone militaire et de la cynotechnie

assistante chargée de communication engie cofely la défense stage de fin d'étude 6 mois □ réalisation du trombinoscope des managers de la région île de france préparation des fichiers rh, coordination avec le prestataire dans le respect des normes de sécurité d'engie cofely □ gestion de projet rédaction des briefs et suivi des supports de communication internes et externes plaquettes, timelapse, motion design, parcours pédagogique, panneaux de travaux... □ sensibilisation des chefs d'établissement de 140 écoles dans le cadre d'un contrat de performance énergétique en collaboration avec la ville de paris □ événementiel organisation de l'inauguration de la première chaufferie biomasse aux anas de lin invitations, logistique, presse, goodies □ multimédia participation lancement d'écrans dynamiques déployés sein de la région destination des salariés, rédaction d'actualités sous wordpress, intranet et yammer, réseau social de l'entreprise □ organisation de deux reportages photo métiers sur site d'exploitation

2015 - 2015 :

Spécialiste du soutien armement nucléaire

assistante communication oreka solutions stage de 6 mois □ élaboration de supports de communication interne et externe plaquette de communication, présentation powerpoint de l'entreprise □ rédaction de cinq articles hebdomadaire sur la plateforme demplus community, dédiée nucléaire. □ animation et gestion des réseaux sociaux linkedin, facebook, twitter , suivi mensuel des performances □ rédaction de la newsletter et actualisation de la revue de presse □ veille stratégique autour des actualités du nucléaire

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Conduite de projet

Veille stratégique

Gestion des réseaux sociaux

Événementiel

Élaboration de supports de communication interne et externe : plaquette de communication, présentation

PowerPoint de l'entreprise

Veille stratégique

Utilisation des outils bureautiques :

Word, Excel, PowerPoint, Pack Office, Wordpress...

Centres d'intérêts

 Ambassadrice sportive de l'Université d'Avignon et Sportive de Haut Niveau Universitaire

 Handball : Pratique en club durant 15 ans

 Projet étudiant : randonnée de deux semaines à travers les Bouches-du-Rhône