

Né le 01/01/2002

**1 à 3 ans d'expérience**

**Réf : 260914102425**



## Assistante de direction / business development

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2025** : Bac +5 à MOMA, Montpellier

Master Management & Business Development Programme pluridisciplinaire (droit, économie, gestion, mention management).

**12/2023** : Bac +3 à ISG Luxury, Montpellier / Nice

Bachelor Luxury Management Titre certifié par l'État niveau 6 - marketing, communication, management, gestion.

**12/2020** : Bac à Lycée Gambetta, Arras

Baccalauréat littéraire

### Expériences professionnelles

---

**01/2026 - 12/2026** :

Bénévole polyvalent chez Association Les Folie's

Création de supports de communication (affiches, vidéos, visuels et publications). Gestion des encaissements et de la billetterie lors des spectacles. Accueil et accompagnement des participants et du public. Participation à la logistique, à l'installation et au bon déroulement des événements.

**10/2025 - à ce jour** :

Créatrice de contenu UGC chez Freelance

Création de vidéos authentiques (UGC) pour les réseaux sociaux et sites web de marques. Prospection de nouveaux clients, élaboration de propositions commerciales et négociation. Facturation, suivi de la trésorerie, gestion des devis et des contrats clients. Analyse des briefs clients, respect des chartes de marque, veille des tendances et suivi des livrables.

**09/2024 - 07/2025** :

Assistante de direction (alternance) chez Médiane

Support RH : organisation de job dating, création des fiches de poste, suivi des formations. Élaboration et déploiement de plans marketing pour le siège social. Organisation d'événements internes et partenariaux. Réalisation de veilles concurrentielles et benchmarks sectoriels.

**01/2024 - 04/2024** :

Assistante marketing (stage) chez Médiane

Participation au lancement d'une nouvelle agence et déploiement de la stratégie marketing locale. Élaboration et mise en oeuvre du plan marketing et communication. Création de supports de communication (flyers, newsletters, emailing). Organisation d'événements de visibilité et d'animation commerciale.

**03/2023 - 07/2023 :**

Assistante communication (stage) chez Manelli

Création de contenus digitaux pour les réseaux sociaux et le site e-commerce. Amélioration et création de fiches produits (rédaction, visuels, SEO). Organisation et coordination de shootings photo/vidéo. Suivi des performances e-commerce et analyse des retours clients.

**06/2022 - 08/2022 :**

Conseillère de vente à Monaco (stage) chez Céline sur Monaco

**06/2021 - 07/2021 :**

Conseillère de vente (stage) chez Hugo boss

## Permis

---

Permis B