

COMPÉTENCES TECHNIQUES

Gestion de projets MARCOM / événements

- Concevoir et animer une politique de communication
- Organiser des événements
- Piloter des relations presse / clients
- Réaliser des outils et des supports de communication & marketing
- Coordonner un réseau de communicants (animation projet)
- Stratégie Social medias, digitale
- Mettre à jour un site internet ou intranet – conception et diffusion
- Animer le comité éditorial

Coordination transverse / PMO

- Organiser, planifier, animer et coordonner les actions pour assurer le bon fonctionnement d'un projet

Atouts

- Trilingue Anglais, Espagnol, Français
- Maîtrise Pack office, outils graphiques
- Certification en Digital Community Management
- Certification Marchés publics

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2023 – 2024 : **PMO / Consultante Communication Senior** – CAPGEMINI (92)

1) **Pilotage et animation du réseau de partenaires** « Cloud Services Providers » (OVHCloud, AWS, Google Web Services...)

- Mise en place et animation des Comités de suivi du Plan d'action « MARCOM »
- Gestion des documents, rétroplanning, abondement et coordination avec les métiers
- Définition de la stratégie, élaboration du Plan de communication et déploiement : rédaction de supports print et web, sites vitrine, posts LKN...
- Interfaçage / Gestion des relations avec les fournisseurs Cloud, réponse aux demandes, coordination, évolutions stratégiques...
- Animation des réunions Bilan du marché Cloud UGAP 2020-2024
- Organisation des réunions de suivi (Scaleway, Microsoft, Cloud Temple...), des Keynote filmés, conception des CR / supports projet

2) **Gestion de projet évènementiel (Salon des Maires de France)**

- Définition de la stratégie, pilotage de la logistique du stand, animation des réunions avec les partenaires et conférenciers (Maires, Directeurs techniques des collectivités, Sales internes...), recherche d'intervenants et prestataires / standistes, analyse concurrentielle, analyse des devis, réalisation des BDC...
- Animation du stand, suivi, collaboration avec les partenaires Cloud
- Management et préparation des équipes commerciales : refonte et diffusion des supports de com. conformes à la charte graphiques

3) **Gestion de projet éditorial**

- Legal contract : organisation des signatures de contrats auprès des partenaires, veille à la conformité des données, formalisation et envoi des devis, suivi juridique, tenue des budgets, projection...
- Actualisation du contenu éditorial des outils de communication et mise en place d'une stratégie de branding avec les prestataires et le Pôle digital Capgemini (brochures, flyers, vidéos promotionnelles...)
- Coaching des intervenants, optimisation des contenus médias
- Réalisation du E-book : coordination avec l'agence d'édition, supervision éditoriale, étude des ressources iconographiques, compilage et synthèses

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2021 – 2022 : **Chargée de Communication B2C** – SOEDEXO (75)

- Conseillère trilingue : **gestion des relations clients**, diffusion des objectifs commerciaux et identification des besoins, **support transverse** aux équipes commerciales (conception de supports)

2019 – 2020 : **Ambassadrice** – FONDATION COGNACQ-JAY (75)

- Conception d'un plan de développement personnel / coaching
- Organisation et participation à des défis sportifs solidaires
- **Création de campagnes de communication / branding**

2015 – 2018 : **Responsable Communication Externe** – CNRS (75)

- Gestion des relations publiques avec le CNES et l'observatoire de Paris, animation éditoriale Web & Print de la communauté astrophysique France, organisation d'évènements grand public avec la Cité des Sciences et de l'Industrie et le Palais de la Découverte.
- Participation au **plan de stratégie marketing & communication** de l'Institution

2012 – 2014 : **Consultante en Communication** – ANTILLES CONSEIL (977)

- Analyse des besoins entrepreneurs, aide à la création de structures (**montage de dossiers, conduite de projets**)
- Mise en œuvre de projet d'accompagnement en communication, **suivi technique des dossiers de subvention** (taux d'acceptation des dossiers de 95%). **Gestion des relations institutionnelles** (Pôle emploi, Conseil Régional de Martinique), gestion administrative des dossiers, **participation aux Comités de pilotage projet**

2010 – 2011 : **Cheffe de projet MARCOM** – Préfecture de Martinique

- **Diffusion / Plan de communication** pour faire connaître les activités au grand public et mise en place d'un Bureau d'Information. **Modernisation du site internet / page vitrine** (hausse des flux de 20%).
- **Organisation événementielle** avec la Mairie de Fort-de-France (2500 participants), et animation des conférences de presse mensuelles

2007 – 2009 : **Responsable Communication & Relations extérieures** – Université Pierre et Marie Curie (75) – CDD

- **Refonte intégrale de la charte graphique et de l'identité visuelle**, accroissement des échanges universitaires de 25% niveau M2.
- 1ère mission de représentation diplomatique aux Etats-Unis, négociation et mise en place d'accords de partenariats historiques avec l'Université de New York, **gestion du pôle « Marketing Institut »** et coordination

2003 – 2006 : **Chargée de Communication & Relations Internationales** – Université Sorbonne Nouvelle (75) – Institut des Hautes Etudes

- **Organisation de 30 séminaires annuels**, conférence inaugurale de l'Année du Brésil en France, en présence du Président Lula da Silva
- **Partenariat institutionnel et académique** avec le Festival de Biarritz Amérique latine,
- Conception et publication du Guide sur la Coopération Académique Union européenne Amérique latine - ALFA

FORMATION

- 2003 : **Master 2 Management de projets européens**, option **communication et marketing institutionnel**, Université de Cergy-Pontoise (95)
- 2002 : **Maîtrise d'Histoire Contemporaine**, Université Sorbonne Paris IV (75)
- 2001 : **Maîtrise d'Etudes Latino-américaines**, Université Sorbonne IHEAL (75)