



Magali CHAPEAU
30ans
79 rue Principale
67360 Oberdorf-Spachbach
Tél : 06-17-66-64-62
Mail : magalichapeau@gmail.com
Permis A et B + véhicule personnel

Formation

- 2009/2010 Licence en communication globale des entreprises et des marques, ISCOM, Strasbourg
2007/2009 BTS communication des entreprises, ISCOM, Strasbourg
2006/2007 1ère année Licence Administration, Economie et Sociale, Faculté de Droit, Sciences Politiques et Gestion de Strasbourg
2005/2006 Baccalauréat ES, Jean XXIII, Montigny-lès-Metz, (57)

Compétences

Communication et Marketing:

- Participation à l'élaboration de l'ensemble de la stratégie marketing et de communication du groupe
- Organisation d'événements (Séminaires et formations)
- Participation à la rédaction et à la réalisation de l'ensemble des supports de communication
- Gestion de la présence sur les réseaux sociaux
- Gestion et mise à jour des contenus du site internet
- Mise en place d'opérations marketing dans l'ensemble des points de vente de la franchise (35 salons)
- Gestion des partenariats
- Gestion de l'ensemble de la communication interne (création, suivi et intermédiaire)
- Relations presses, coordination partenaires-médias (DNA, ELLE, Paris Match, France Bleue)

Administration:

- Accueil physique et téléphonique, renseignements, prise de RDV, gestion des appels, planning
- Réalisation des tâches administratives (courriers, emplois du temps, bulletins, gestion des absences, préparation des examens et concours d'admission, suivi des stages)
- Coordination entre les différents niveaux hiérarchiques, ainsi que fournisseurs/clients
- Etablissement de devis, factures et élaboration de leur classement

Parcours Professionnel

- 12-2014 Beiser Environnement, 67, Assistante marketing et communication
aujourd'hui
 - consultations et veille auprès des fournisseurs média pour les campagnes de communication,
 - gestion et suivi des dotations publicitaires et des budgets,
 - suivi des foires et salons ainsi que des opérations de marketing direct,
 - contrôle des parutions et des justificatifs, réalisation de diverses statistiques,
 - suivi des commandes et des facturations propres au service
- 09-2014 Elsass Communication, 67, 1 mois, Assistante commerciale
10-2014 Gestion de la billetterie, Prise de contact avec les fournisseurs, Mise en ligne des offres
- 01-2014 Galleo Sanitaire, 67, CDD 5 mois, Secrétaire
07-2014 Planning, accueil physique et téléphonique, utilisation du logiciel Batigest
- 09-2013 PartyLite, 67, Vendeuse à Domicile Indépendant, Conseillère commerciale en décoration et bougies
- 05-2012 Kraemer International, 67, CDD 1 an, Chargée de communication et marketing
06-2013 Mise en place des outils de communication, marketing, web, formation et événementiel
- 01-2011 Institut supérieur de communication, 67, CDD 9 mois, Assistante pédagogique et communication
09-2011 Collaboration avec la Responsable pédagogique
- 06-2010 Caisse d'Epargne d'Alsace, 67, Stage de 3 mois, Assistante chargée de communication externe
10-2010 Communication commerciale et marketing (Graphisme et marketing direct)
- 01-2010 Caisse d'Epargne d'Alsace, 67, Stage de 3 mois, Assistante chargée de communication interne
04-2010 Communication interne (Graphisme et événementiel)
- 11-2008 Agence Dagré, Strasbourg, Stage de 5 semaines, Assistante de chef de projet communication
- 06-2008 Mairie de Carcassonne, 11, Stage de 5 semaines, Assistante conception graphique
- 02-2008 Anim'son Événement, 67, Stage de 2 semaines, Assistante chef de projet événementiel

Langues

Anglais : Lu, écrit et parlé (correct)
Espagnol : Lu, écrit et parlé (Bon)

Centres d'intérêt et vie associative

2013 «Fruits, Fleurs et Nature de Woerth et Environs», Participation à L'atelier de jus de pommes création du logo de l'association

Compétences informatiques et logiciels

