



Julie Daudibon

ALTERNANCE: ASSISTANTE CHEFFE DE PROJET ÉVÉNEMENTIEL

PROFIL

Curieuse, dynamique, organisée, créative et polyvalente

Je suis investie dans les projets que j'entreprends

COMPÉTENCES

- Gestion de projets (outils: GANT, planification des tâches, etc)
- Anglais (TOEIC: 670) et espagnol
- Pack office (Word, Excel, Power-Point), Photoshop, Illustrator, Canva, Powtoon, Prezi
- Gestion des réseaux sociaux: Instagram, Facebook, Twitter

COORDONNÉES

15 rue Navier, 75017 Paris

juliedaudibon@outlook.fr

07 82 36 40 06

/juliedaudibon

21 ans
Permis B

LOISIRS ET CENTRES D'INTERETS

- Course à pied en compétition
- Arts
- Voyages en autonomie
- Voyage humanitaire au Sénégal
- Festivals de musique
- Piano
- Entreprenariat

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Special Olympics France

Janvier 2021 - Juin 2021 : stage de 6 mois

- Prospection commerciale
- Recherche de partenaires
- Contacts presse
- Recrutement et gestion des bénévoles
- Organisation et coordination du challenge inter-entreprise de Bordeaux

MCA Properties Manchester

Janvier 2020 : stage de 1 mois : missions réalisées en anglais

- Community management
- Missions de communication
- Gestion de dossiers

Agence 3NEO

Mai-Juin 2019 : stage de 2 mois

- Assistanat dans la présentation d'événements sportifs, culturels et privés
- Gestion de dossiers de communication
- Prospection
- Benchmark

Banque Populaire Grand Ouest

Étés 2018, 2019, 2020

- Accueil physique et téléphonique des clients
- Gestion de dossiers administratifs
- Travail en équipe

FORMATION

- **2020-2021** : Licence Organisation et Management de l'Événement : PSH Sup, Paris
- **2018-2020** : BTS Support à l'Action Managériale, Lycée Jeanne d'Arc, Rennes

ÉVÉNEMENTS ORGANISÉS

- **2021** : Organisation de la journée Semaines Sociales Spéciales étudiants
- **2021** : remise des diplômes des étudiants OME 2019 : **pôle logistique**
- **2021** : Organisation du 80ème anniversaire de l'Ordre de la libération : **pôle sponsors**