



DA VEIGA TAVARES JESSICA

Recherche d'une alternance pour une durée de 2 ans au rythme de 3 jours en entreprise et 2 jours à l'école

dans le domaine événementiel / communication sportive

Disponible à partir de mars 2023

CONTACT

✉ jessicadaveiga2704@gmail.com

☎ +33 7 89 20 30 34

📍 9 rue de Flandre, 92140 Clamart

🌐 <https://www.linkedin.com/feed/>

📅 27/04/1998

PROFIL

Passionné d'événementiel et de communication et dotée d'une grande capacité d'adaptation, je sais me montrer proactive et digne de confiance dans la réalisation de mes missions, dans le but d'acquérir un maximum d'expériences et de compétences à vos côtés.

COMPÉTENCES

Langues

Anglais (niveau B1)
Espagnol (niveau B1)
Portugais (langue maternelle)

Hard skills

Maîtrise de Pack office, iMovie, Illustrator, Photoshop, GIMP, WordPress

Soft skills

Autonome
Capacité d'adaptation et esprit d'équipe
Rigoureuse, organisée et gestion du temps
Dynamique
Persévérante

CENTRES INTÉRÊT

Football
Handball
Rugby
Volleyball
Tennis
Aide association sportives
Voyages
Gastronomie Photographie

FORMATION

Février 2023 à Février 2025 MS Management du Sport (Bac+5)

ESG Sport | Paris 16e

- Stratégie de communication
- Gestion de projet
- Stratégie marketing
- Étude de marché

Septembre 2017 à Juin 2021 Licence Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (Bac+3)

Université Paris Saclay | Bures-sur-Yvette 91440

Obtention DEUG STAPS & BAFA

- Psychologie
- Anatomie
- Communication
- Gestion de projet

Septembre 2014 à Juillet 2017 Baccalauréat (Diplôme de Secourisme PSC1 & Sauveteur Secourisme au Travail)

Lycée Etienne Jules Marey | Boulogne-Billancourt 92100

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Mars 2021 à Janvier 2023 Rayonniste en pharmacie

Pharmacie central | Issy-les-Moulineaux 92130

- Réceptionner les livraisons
- Organiser et ranger les produits OCP et produits en vente libre
- Assurer les réassorts de la pharmacie, répondre aux besoins des collaborateurs de la pharmacie
- Réaliser les inventaires
- Contrôler l'état des stocks (quantités, date de péremption...)
- Encaisser les produits parapharmaceutiques
- Contribuer au bon fonctionnement de la pharmacie

Septembre 2021 à Avril 2022 Chargée de Communication et événementiel

Comité handisport des Hauts-de-Seine | Boulogne-Billancourt 92100

Au quotidien :

- Organiser et tenir à jour les agendas, réunions, rendez-vous et listes de contact (clubs, bénévoles, partenaires, particuliers, ...),
- Suivre les dossiers de plannings, gérer les mails, accueillir les appels téléphoniques, physique et interne
- Définir une stratégie et concevoir des supports de communication
- Maintenir à jour le site web et les réseaux sociaux
- Suivre et développer la notoriété des clubs affiliés et du comité

Travail à 50% :

- Concevoir des projets et suivre leur avancée
- Créer des outils d'aide à l'organisation (rétro-planning, fiche d'action, feuille de route, cahier des charges...)
- Animer des ateliers sportifs et handisport
- Suivre un projet et le budget
- Définir une stratégie de sponsoring

Janvier 2021 Chargée de Communication

B2F Animations | Lagny-sur-Marne 77400

- Participer à la définition de stratégies de développement d'une entreprise
- Organiser et coordonner la logistique d'une entreprise et d'un événement