



# CAMILLE LAURENCAUT - FAMILIAR

## Assistante Marketing & Communication

Diplômée du bac général. Je suis actuellement en deuxième année d'un BTS Communication au sein de l'école ParisBTSBachelor. Je suis à la recherche d'une alternance pour débiter mon bachelor en Communication & événementiel.

## ADRESSE

14 avenue des Pavillons,  
92700 Colombes

## TELEPHONE

Téléphone : 07 83 89 87 92

## EMAIL

camillelaurencaut@hotmail.com

## COMPÉTENCES

Pack Office  
Canva  
Photoshop  
Adobe  
CMS : EventMaker  
Réseaux Sociaux (Instagram - Tik Tok -  
Facebook - LinkedIn - Youtube )

## LANGUES

Espagnol - Courant  
Anglais - Scolaire

## CENTRES D'INTÉRÊTS

- Événementiel
- Mode
- Voyage
- Sport
- Musique

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Assistante Marketing & Communication

EQUIP'AUTO SAS | 2022 - 2024

#### Marketing Direct : Stratégie, Création et Envoi d'Emailing

- Conception et mise en œuvre de stratégies de marketing direct pour atteindre efficacement notre public cible.
- Création d'e-mailings percutants et ciblés, favorisant ainsi l'engagement des destinataires.

#### Gestion de Projet Communication et Événementiel : Suivi

- Coordination et gestion de projets de communication et d'événements, en veillant à ce que les objectifs et les délais soient respectés.
- Suivi des différentes étapes des projets, de la planification à la mise en œuvre, en passant par l'évaluation des résultats.
- Collaboration avec les équipes pour assurer une communication fluide et efficace tout au long du processus.

#### Relation Presse : Support, Suivi des Partenariats, Rédaction du Media Kit

- Fourniture d'un support essentiel aux activités de relations presse, notamment en préparant des communiqués de presse et en organisant des interviews avec les médias.
- Suivi méticuleux des partenariats avec les médias et les influenceurs, garantissant une visibilité maximale pour l'entreprise.
- Rédaction et maintenance du media kit, un outil crucial pour informer les médias sur notre entreprise et ses activités.

#### Site Web : Rédaction du Contenu, Stratégie

- Rédaction de contenus web engageants et informatifs, en veillant à ce qu'ils soient adaptés aux besoins de notre public cible.
- Développement et mise en œuvre d'une stratégie web globale, visant à améliorer la visibilité en ligne et l'expérience utilisateur.

### Présidente BDE REDGRILZ

Paris BTS BACHELOR | 2022 - 2024

- **Gestion d'équipe et Coordination de Prestataires** : Encadrement d'une équipe tout en étant le point de contact principal avec les prestataires. Recherche des meilleurs prestataires, négociation de contrats et supervision de leur travail lors des événements.
- **Organisation d'Événements** : Planification et mise en œuvre d'événements, en veillant à ce que tous les détails soient pris en charge pour garantir le succès.
- **Analyse des Performances d'Événements** : Évaluation des résultats et des retours, ce qui permet d'observer les retombées et la mise en place d'améliorations futures.
- **Recrutement** : Responsabilité de recruter et de constituer des équipes performantes.

### Conseillère de vente

Ba&sh | 2021 - 2022

- Accompagnement clients
- Finalisation des ventes
- Réassort

### Stage Brand Content

Ba&sh | 2021 - 2022

- Suivi des shooting photo
- Aide à la création des silhouettes

## DIPLÔMES

### Bachelor Communication, événementiel & RP

Narrativ Paris 13ème | 2024 - 2025

### BTS Communication

Paris BTS Bachelor Paris 10ème | 2022 - 2024

### Baccalauréat général - Spécialités Langue et Littérature Espagnol / SES

Lycée International Lucie Aubrac | 2022