



31 ans

## Contact

### Téléphone

+33 06 16 80 23 11

### Email

maroussia.cazetien@gmail.com

### Adresse

58 rue de la Folie-Méricourt, 75011 Paris

## Formation

- 2016  
**Master 2 Culture et Communication**  
*Université d'Avignon*

*Mémoire M2 : Who run the World : Beyoncé ou les nouveaux paradigmes féministes dans la pop culture*

- 2014  
**Licence de Sociologie**  
*Université Paris 4 - Sorbonne*

## Hobbies

- Littérature générale, SF, fantasy
- Badminton, cyclisme
- Musiques de films

## Langues

- Anglais : C1
- Russe : B2

# Maroussia Cazetien

## Experiences professionnelles

○ **Février 2023 - Novembre 2023** CDD  
Biocodex

### Cheffe de projet événementiel

- Organisation de séminaires et congrès scientifiques : réservation de stand, logistique, hébergements etc.
- Organisation d'évènements internes : Biocodex Awards, projection pour le World Microbiome Day etc.
- Relation avec les prestataires : négociations, suivi budgétaire, conformité et partenariats
- Analyse du retour d'expérience, suivi budgétaire

○ **2019 - 2022** CDI  
SDI / Shin Poong Pharm

### Cheffe de projet événementiel et communication

- Organisation d'évènements scientifiques : symposiums, lancements de produit et congrès en Afrique subsaharienne, Corée du Sud et Emirats Arabe Unis (10 à 15 évènements par an)
- Collaboration avec les départements de santé publique locaux, des ONG et les partenaires locaux pour le déploiement des campagnes
- Création de kit promotionnels (sacs, brochures etc.)
- Suivi budgétaire

○ **Septembre 2017 - Janvier 2018** CDD  
Wanda Productions

### Assistante de production

- Coordination de tournages, relations partenaires et prestataires, logistique du matériel, castings
- Gestion budgétaire, rédactions de contrats, suivi facturation
- Conception de moodboard, mise à jour du site internet

○ **2014 - 2019** Bénévolat  
Jericorp / Champ Döner

### Coordinatrice / Co-programmatrice

- Organisation de concerts
- Relations partenaires
- Veille artistique

## Compétences

Pack Office / Mailchimp/ Indesign / Canva

Organisation d'évènements online et offline

Rédaction et création de supports de communication

Aisance relationnelle

Diplomatie