



Permis B

* *****

Le Plessis-Robinson (92350)

*****@*****.*****

Chargée de mission documentation, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2022 / nov. 2022** **Chargée de mission documentation**
APIJ - Le Kremlin-Bicêtre
- mars 2022 / août 2022** **Assistante administrative**
Elsevier Masson - Issy-les-Moulineaux
- sept. 2021 / déc. 2021** **Chargée d'appui au plaidoyer**
Alliance maladies rares - Paris
** Suivi des instances et groupes de travail thématiques, représentations à l'Alliance*
- sept. 2019 / juin 2021** **Cyber documentaliste**
CSOEC - Paris
** Gestion de la bibliothèque numérique du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-C omptables : mise en ligne des documents et actualisation des contenus*
** Participation à des manifestations externes (Congrès de l'Ordre)*
** Alimentation de la base de données, administration du compte Twitter, veille juridique et relevés statistiques*
- mars 2019 / août 2019** **Assistante de la rédaction - Service Éditorial**
Groupe Profession Santé - Malakoff
** Suivi administratif des contrats d'experts en vue de colloques.*
** Préparation et mise en signature des contrats*
** Déclaration des piges pour les auteurs du Généraliste en vue des règlements*
** Suivi logistique et commercial d'événements (Prix Galien, Grand Prix du Généraliste)*
** Mise en forme des documents des médecins (Powerpoint, retranscriptions vidéo)*
** Modération de la FAQ pour l'espace « Assuré ».*
- nov. 2017 / mars 2019** **Gestionnaire carrière référente communication**
IRCEC - Paris
** Relation administrative avec les auteurs (mails, courriers, téléphone, Facebook)*
** Réception physique lors de permanences d'accueil*
** Participation aux rencontres extérieures (SOFIA)*
- sept. 2016 / oct. 2017** **Chargée de veille**
Paris
** Collecte, détection et validation des changements de postes des décideurs et dirigeants d'entreprises françaises*
** Traitement des communiqués de presse en lien avec les agences de presse et les services de communication*
** Veille quotidienne sur la plateforme Netvibes et les réseaux sociaux*
- sept. 2015 / août 2016** **Documentaliste-rédactrice**
ONISEP - Paris
** Mise à jour de la base de données*
** Réalisation d'enquêtes auprès des écoles pour l'actualisation des guides*
** Relecture de publications, rédaction d'articles et participation aux salons*
- mars 2014 / janv. 2015** **Chargée de veille**
Hors Antenne - Paris
** Gestion d'un portefeuille de journalistes médias audiovisuels & institutionnels*

mars 2010 / janv. 2011 **Lectrice de presse**
Kantar - Puteaux
** Veille PQR, PQN, presse internationale en vue de détecter les thèmes et mots clés par les clients (grands comptes, associations, institutions), envoi des panoramas*

janv. 2007 / déc. 2009 **Stages d'assistante éditoriale**

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2013 **Community manager**
IFOCOP, Rungis

/ juin 2009 **Master 2 Ingénierie éditoriale et communication - BAC+5**
Université de Cergy-Pontoise

COMPETENCES

Adobe Acrobat, Alimentation de la base de données, base de données, CMS Drupal, XML, HTML, Libre Office, Powerpoint, Microsoft Office, SharePoint, WordPress

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français

CENTRES D'INTERETS

Chorale, Gymnastique rythmique, Lecture, actualité, sciences humaines, documents, témoignages, Films (sujets de société)