

Juliette Onillon



Disponible
Immédiatement

CHARGÉE DE COMMUNICATION ET MARKETING

Chargée de projets en communication & marketing, je conçois et pilote des campagnes créatives et structurées depuis plus de 3 ans — entre digital, contenu, branding et événementiel. Dans chaque mission, je mobilise ma rigueur, mon autonomie et mon sens stratégique pour transformer des idées en projets à fort impact, du cadrage à la mise en œuvre..

Compétences

Métiers :

- Gestion de projet
- Conception Graphique
- Création de contenus
- Stratégie de communication
- Esprit analytique



<https://julietteonillonportfolio.fr/>

GÉNÉRAL



Permis B, véhicule personnel



Région Bordelaise et
Parisienne



juliette.onillon3349@gmail.com



07-82-11-62-38

COMPÉTENCES TECHNIQUES

Wordpress, de Webflow,
Balsamiq et Figma, Totara Learn

Bases en montage vidéo
(Première Pro et OBS Studio)

Google Analytics, Google
Adwords

Suite ADOBE (PS, AI, IDD)

Mailchimp

Wrike, Milanote

Anglais: TOEIC 860

Espagnol: niveau intermédiaire

FORMATIONS

Jan-Mai 2025 : Formations sur
PS, AI, IDD, Google Adwords,
Content Marketing (Facebook,
Instagram et LinkedIn), Wordpress,
SEO, SMO, UX Design.

2022-2024 :
Mastère Manager de projets
digitaux et e-business

2021-2022 :
Bachelor Chef de projet en
communication

2020-2021 :
Licence Professionnelle de
Guide-Conférencier

2019-2020 :
Mobilité Européenne FCIL-
Aquitapro (Finlande)

2017-2019 :
BTS Tourisme

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2022-2024 : COMMUNICATION INTERNE

- **Création d'un catalogue de référencement interne** (à destination de 800 employés, *Lectra*) :

- Collecte de datas interne (plus de 100 références)

- Conception et mise en forme graphique du catalogue (*Indesign*)

- **Création de l'arborescence de l'espace intranet** du service avec *Figma* (à l'attention de 800 employés, *Lectra*)

- Création et conception d'un site internet pour un traiteur.

- **Réalisation d'enquêtes de marché** (*Plaimont*)

2021-2024: COMMUNICATION DIGITALE

- **Création de site internet pour un traiteur événementiel** (*Les Copains à Table-portfolio*):

- Création de l'arborescence et de maquettes sur *Figma*

- Développement du site internet sur *Wordpress*.

- **Création d'une charte graphique pour un festival** (*Festi'flow-portfolio*) :

- Développement de moodboard sur *Photoshop*

- Conception de planches de logos, brandboard sur *Illustrator*

- Développement du dossier de présentation au client sur *Indesign*

- **Définition et mise en place de stratégies et de lignes éditoriales**

pour les réseaux sociaux : LinkedIn, Instagram, Facebook (sport, vin, médical...) + **création de publications.**

- **Rédaction de newsletters** (à destination de 800 employés, *Lectra*)

- **Conception d'un module e-learning** (utilisation d'*OBS Studio*, *Articulate-storyline*) et **digitalisation de formations** sur le LMS *Totara Learn* (*Lectra*)

2021-2024 : GESTION DE PROJETS TERRAIN

- **Organisation et gestion d'événements** (à destination de 100 à 1000 visiteurs, *Plaimont*) :

- Les Journées ampélographiques : Gestion du budget (22K), réalisation de devis avec les prestataires, réservations des hébergements et transports de la logistique (gestion via *Excel*). Mise en place de l'événement et accueil des visiteurs et veiller au bon déroulement de l'événement.

Satisfaction de la totalité des participants (100%)

- Participation à l'organisation de Saint Mont Vignobles en Fête, Jazz In Marciac, Les vendanges de la Saint Sylvestre...

- **Logistique de formations** (*Lectra*): Organisation de la logistique de 40 collaborateurs/mois) pour des formations : demandes de visas, réservations de transports, logements, restauration, procédures internes..