



Disponible
Immédiatement

Chargée de Communication & Marketing
| E-Commerce, Marketing & Community
Management | Innovation • Viticole • Culturel
| Outils : Adobe, Figma, Wordpress/
Prestashop, OBS, Analytics/Trends/Adwords...

Compétences

Métiers :

- Community Management
- Gestion site web, emailing
- Créativité, Maîtrise de la Suite Adobe
- Sens de l'Analyse, Reporting
- Organisation d'événements

GÉNÉRAL

- 🚗 Permis B, véhicule personnel
- 📍 Région Bordelaise et Parisienne
- ✉️ juliette.onillon3349@gmail.com
- ☎️ 07-82-11-62-38

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- ✦ Wordpress, Prestashop, Webflow, Balsamiq et Figma, Totara Learn
- ✦ Bases en montage vidéo (Première Pro et OBS Studio)
- ✦ Google Analytics, Google Adwords, Google Trends, Google Search Console
- ✦ Suite ADOBE (PS, AI, IDD)
- ✦ Mailchimp
- ✦ Wrike, Milanote, Notion
- ✦ 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 via Skilleos
- ✓ **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

• Chargée de communication externe - 1VieMeilleure (Septembre 2025)

- En cours de **définition de la stratégie et de la ligne éditoriale** sur Instagram et Facebook
- En cours de définition des futurs **posts de publication** de l'association

• Chargée de communication interne - Lectra (2022-2024)

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

• Chargée de communication externe - Plaimont (2021-2022)

- 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...

• Missions de Communication - 2021-2024

Création du site internet de Les Copains à Table (traiteur événementiel-portfolio)

- Développement d'une page produit de (Vents & Marées)

- Création de la charte graphique du festival Festi'flow (portfolio) :

- **Community Management : Facebook - Instagram - LinkedIn**
Définition de stratégies et de lignes éditoriales pour les secteurs du vin, du sport, médical, de la mode...