



## CONTACT

### Charlotte CHAUMET

01/08/1997

59 rue de l'amiral roussin  
75015 Paris

chaumet.charlotte@gmail.com  
06 83 88 74 05

## COMPETENCES

**Bilingue anglais/espagnol**  
(anglais certifié par le  
diplôme de l'IELTS)

**Community management**  
sur les réseaux sociaux

**Rédaction de contenus**  
(articles et romans)

**Création de contenus**  
(site web, montage vidéo,  
photos, , newsletter, etc.)

**Marketing digital**  
SEO, KPIs, etc.

**Organisation  
d'événements**

Élaboration d'une **stratégie  
de communication**

### Logiciels

mailchimp, Pack Office ,  
réseaux sociaux, IMovie,  
Suite Adobe, wordpress

## CENTRES D'INTERET

**Langues et cultures :**  
nombreux voyages

**Sports :** Pratique de  
plusieurs danses depuis  
2002 et du fitness depuis  
2016

**Musique :** Violon au  
conservatoire (2004-2011)  
et guitare en autonomie

**Scoutisme (2004-2013) :**  
organisation de week-end,  
gestion du budget, du temps  
et des activités en tant que  
chef d'équipe

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### STIK GROUP : Résiliente (secteur santé) et Promulias (Mode/luxe)

**Responsable communication et marketing chez Résiliente : depuis mars 2021**

- Refonte du site internet sur WordPress (wording, ux design, etc.)
- Community management, rédaction d'articles, inbound marketing
- Graphisme, création de newsletters, montage photo sur la suite Adobe
- Mise en place d'une stratégie marketing : Étude de marché, packaging, etc.

**Commerciale chez Résiliente et aide régulière sur des missions de communication pour la marque Promulias du même groupe : de janvier 2021 à mars 2021**

- Démarchage commercial en pharmacies et recherche de partenaires (Résiliente)
- Organisation de shootings pour Promulias : recherche de lieux, casting mannequins, etc.
- Mise en place d'un site internet en B2C et amélioration du site B2B. (Promulias)

### • SOCIETE GENERALE (148 000 salariés / secteur bancaire)

**Chargée de communication interne de septembre 2019 à sept. 2020**

- Organisation et promotion d'événements pour le service (séminaires, forums, ateliers team building)
- Rédaction et création de contenus pour l'animation de l'intranet (articles, organigrammes, visuels, etc.)
- Mise-à-jour des supports de communication dans le respect des nouvelles chartes graphiques et d'accessibilité

### Comité de direction de THE WAY

- Organisation de conférences et d'événements de networking pour 700 stagiaires, juniors et alternants
- Animation de communauté sur les réseaux sociaux (community management)
- Production et création de contenus pour promouvoir notre activité sur les réseaux sociaux et le réseau d'entreprise

### • BLISSFULCONSEIL : (10 salariés / secteur formation et luxe)

**Chargée de communication 360 de février à juillet 2019**

- Élaboration de la stratégie de communication de l'entreprise, benchmark et veille
- Création d'une identité visuelle (logo, charte graphique, etc.)
- Organisation des événements pour nos clients (Chanel, Porsche, etc.)
- Coordination logistique avec les prestataires et suivi de budget
- Création d'un site internet et rédaction de contenus pour son alimentation

### • DEFENSEUR DES DROITS, Service du Premier Ministre

**Conseillère juridique de juin 2018 à Septembre 2019**

### • Myriam Astruc : Bureau d'attachée de presse : mai à juin 2017

- Organisation médiatique d'événements musicaux, (concert des Rolling Stones pour l'ouverture de l'U Arena, Mainsquare Festival)
- Rédaction de supports de communication (communiqués et dossiers de presse)
- Assurer la promotion des événements et les relations presse

## FORMATIONS

**Master 2 marketing communication management avec mention ISCOM Paris – 2018 à 2020**

**Licence (Anglais-Espagnol) avec mention**

Université Paris Nanterre – 2015/2018

Langues étrangères appliquées : média, presse, communication

**Bac L avec mention (spécialité mathématiques)**

Lycée Saint-Thomas de Villeneuve (Chaville)  
Centre Madeleine Daniélou (6<sup>ème</sup>-2<sup>nde</sup>)