



jamidoum@yahoo.fr



5 Rue Chapon,  
93300 AUBERVILLIERS



06-72-31-57-54

## Jamilla DOUMBIA

### CHARGÉE DE COMMUNICATION MARKETING CDI/CDD - DISPONIBLE MAINTENANT

#### COMPÉTENCES

- Capacités rédactionnelles
- Elaboration du plan de communication
- Gestion de projets
- Organisation d'événements
- Rédaction de contenus
- Pack office : PPT, Word, Excel, Publisher,...
- Suite adobe : Photoshop, Indesign, Première pro
- Autres outils : Final cut pro, Canva
- Community management
- Marketing : opérationnel , offline - online
- CMS : Wordpress, Joomla
- Référencement SEO/SEA
- Analyse des KPI's
- Anglais (niveau intermédiaire)

#### FORMATION

##### Groupe Sciences-U-Paris, Esupcom

2018 - 2020

Mastère Manager des stratégies  
Communication Marketing, Événementiel

##### Groupe Sciences-U-Paris, Esupcom

2017 - 2018

Bachelor Chef de Projets Événementiel

##### Ecole Supérieure des Pays de Loire, Angers

2015 - 2017

BTS Communication

##### Université Montesquieu Bordeaux IV

2011 - 2015

Licence Économie et Gestion

#### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

##### Chargée de missions communication

##### **SOCIETE GENERALE FACTORING - Saint-Denis , septembre 2018 - août 2019**

Pour renforcer l'équipe communication , j'avais pour missions d'élaborer les organigrammes, mettre à jour tous les supports de communication suite au changement de la charte graphique du groupe SG et de diffuser les informations sur l'intranet et au sein des locaux. J'étais aussi en charge de créer le logo et créer les supports de communication du projet de réorganisation. J'ai participé aux différentes étapes de mise en place du journal interne, à l'organisation d'événements et à la veille concurrentielle.

##### Assistante Communication

##### **ENEDIS - Nanterre, novembre 2017 Juillet 2018**

Pour mettre en place la communication du département innovation au sein de la DSI, j'ai effectué un audit afin de proposer un plan qui correspond aux collaborateurs. J'ai organisé plusieurs événements dont un avec environ 150 participants. J'étais aussi en charge de gérer l'espace SharePoint du département.

##### Assistante Communication

##### **LES COWORKERS - Nice, Février 2017 - Mars 2017**

Pour communiquer une offre de service digital auprès des VTC dans 4 villes des Pays de la Loire, j'avais en charge la création de bases de données, la veille concurrentielle et la création de flyers.

##### Assistante Communication

##### **BNP PARIBAS - Angers, Juin 2016 - Juillet 2016**

Pour communiquer une offre aux futurs étudiants, j'avais pour missions de mettre en forme le flyer et de contacter (e-mailing, phoning et courrier) les écoles et mairies pour la distribution. J'ai donc créé une base de données Excel.

#### Savoir-être :

- Esprit d'équipe
- Sens de la communication
- Autonome
- Organisée
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Orientée résultat