

# MARINE DEBAT

*Consultante en communication  
& marketing*

## PROFIL

FREE-LANCE PROPOSANT UN ACCOMPAGNEMENT DANS LA GESTION DE VOTRE PUBLICITÉ, L'ANIMATION DE VOS RÉSEAUX SOCIAUX, LE DÉVELOPPEMENT DE VOTRE E-RÉPUTATION ET LA CRÉATION DE DIVERSES OFFRES AINSI QUE LA RÉALISATION DE SUPPORT DE COMMUNICATION INTERNE OU EXTERNE.



30 RUE DE LA VENIERE  
77160 PROVINS

DEBATMARINE@GMAIL.COM

[HTTPS://WWW.MDCONSULTINGPROVINS.COM/](https://www.mdconsultingprovins.com/)

07 68 76 06 12



## FORMATION

MASTER 2 MANAGER EN STRATEGIE ET DEVELOPPEMENT, ISEE Business School  
Nanterre, 2019

MASTER 1 STRATEGIE D'ENTREPRISE  
ISEE Business School Paris, France , 2018

BACHELOR 3 MARKETING  
ISEE Business School Paris, France , 2017

## QUALIFICATIONS

CANVA

MICROSOFT WORD

POWERPOINT

RÉSEAUX SOCIAUX  
(ANIMATION  
PROFESSIONNELLE)

## LANGUES

ANGLAIS : NIVEAU B2  
ESPAGNOL : NIVEAU B2

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### CHARGÉE DE COMMUNICATION

- Prospection commerciale
- Communication interne et externe
- Concevoir des supports de communication visuelle
- Rédiger le contenu d'un support de communication
- Vérifier la fiabilité d'une information
- Coordonner l'activité d'une équipe
- Management
- Organiser le fonctionnement d'une structure / équipe
- Mettre à jour une documentation technique
- Animer une réunion

HOTEL SAINT  
LAURENT  
DECEMBRE  
2014 A  
SEPTEMBRE  
2019

### RECEPTIONNISTE

- Clôturer une caisse
- Identifier un compte débiteur
- Modes de paiements
- Procédures d'encaissement
- Stratégie tarifaire
- Traiter les litiges clients
- Accueillir les clients à l'arrivée et effectuer les formalités administratives
- Logiciel de gestion hôtelière
- Répondre aux demandes clients durant leur séjour
- Yield Management
- Contrôle des moyens de paiements
- Etablir une facture
- Outils bureautiques (pack office)
- Logiciel de réservations