

Christelle CHIABERTO

48 rue Jean Jaurès
94510 La Queue-en-Brie

Tél. 06 17 45 70 00

E-mail
Christelle_chiaberto@yahoo.fr

Nationalité française
Permis B

POURQUOI MOI ?
POUR TOUTES CES RAISONS :

MA RIGUEUR
MON ORGANISATION
MON AUTONOMIE
MA CONNAISSANCE
DE LA CHAÎNE GRAPHIQUE
ET DE L'IMPRESSION
NUMÉRIQUE
MA FLEXIBILITÉ

MES INTÉRÊTS ++



DEVISEUSE FABRICANTE & ACHETEUSE EN IMPRESSION

(numérique, offset, rotative et grand format)

2005 Niveau BTS Communication des entreprises
Greta de la Défense

2004 Niveau D.A.E.U. (Diplôme d'Accès aux Études Universitaires)
FÉV. 03 – JUIN 03 Formation Assistante administrative NOVITEC
1998 – 1999 1^{ère} année d'Arts Graphiques – ISCOM Création
1996 CAP Photographie – LP Quinault

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

NOVEMBRE 2019 À AUJOURD'HUI

CHARGÉE DE FABRICATION
(LE GALEC – GROUPEMENT D'ACHATS E. LECLERC)

- Préparation des dossiers de fabrication
- Suivi des dossiers de fabrication (validation des BAT, repiquages...)
- Suivi des livraisons
- Contrôle de gestion et validation des factures
- Suivi Citéo

DÉCEMBRE 2017 – NOVEMBRE 2019

CHEF DE PROJET (B-EST COMMUNICATION)

- Constitution des devis et lancement de dossier en production numérique
- Achats de sous-traitance (offset, roto, vernis sélectif, or à chaud, grand format, PLV...)
- Suivi de production interne et sous-traitance
- Conseils en fabrication

JUIN 2006 – DÉCEMBRE 2017

CHARGÉE DE FABRICATION ET DU CONTRÔLE
DE LA DIFFUSION (EDITIALIS) (2010-2017)

- Gestion de la fabrication du groupe et des plannings
- Gestion des achats (papier, impression, routage et affranchissement)
- Mise en place d'appels d'offres imprimeurs, papetiers et routeurs
- Lancement en production offset, roto et routage
- Conseils en fabrication
- Gestion des plannings de fabrication (magazines, agence et marketing direct)

GESTIONNAIRE BACK OFFICE (2006-2017)

- Constitution et contrôle des dossiers CPPAP
- Mise en place et suivi des Reportings
- Suivi des ventes au numéro en kiosque
- Gestion des ventes d'abonnements groupés
- Gestion de la diffusion des magazines et des stocks
- Constitution et contrôle des dossiers OJD

NOVEMBRE 2005 – JUIN 2006

ASSISTANTE DE DIRECTION (ADECCO)

Gestion administrative

JUIN 2004 – NOVEMBRE 2005

ASSISTANTE COMMUNICATION
(ADECCO, PUBLIRELAIS, KOSMOS, SNCF et CK MEDIAS)

- Création de plaquettes interne et communiqués de presse, mise en place de mailings.