



Polyvalente, organisée, créative, ponctuelle.

JENNIFER HOWARD

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Commercial et administratif

- Qualification et suivi des prospects
- Gestion du CRM (20 000 contacts)
- Suivi des candidatures (du dépôt du dossier à la décision du jury)
- Suivi d'activités (revues de pipe, tableaux de bord, bilans)
- Élaboration et suivi du budget (400 k€), suivi des subventions
- Gestion des documents contractuels
- Organisation et logistique de réunions, déplacements internationaux
- Choix, coordination et gestion des relations avec les prestataires externes

Marketing stratégique et opérationnel

- Participation à l'élaboration de la stratégie Executive Education (7 programmes, coûts entre 15 k€ et 40 k€)
- Rédaction et mise en oeuvre des plans marketing (génération de leads, leads nurturing, notoriété) et de communication, Benchmarking compétitifs
- Communication éditoriale multicanale : création de supports print et digitaux
- SEO & SEA, campagnes de contenus sponsorisés
- Organisation et gestion des actions de promotion : workshops & masterclasses, salons nationaux et internationaux, social events (afterworks, dîners, cocktails)
- Mise à jour de sites web & blogs, community management

Compétences complémentaires :

- Correspondant qualité dans le cadre de la démarche ISO 9001 : Mesure de la satisfaction clients, traçabilité des documents, mise à jour et déploiement de procédures
- Correspondant INPI : 1er niveau d'information sur le droit des marques et des brevets
- Jury d'admissions et de soutenances sur le Programme Grande Ecole

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2015 à ce jour Institut Mines-Télécom Business School

Juillet 2018 à ce jour Responsable marketing des formations executive

Janvier 2017 - Juin 2018 Chargée de promotion

Nov 2015 - Décembre 2016 Assistante commerciale

2006-2015 CCI Essonne

Assistante administrative et commerciale

Département Entreprises : Services Intelligence Economique, Innovation et Développement Technologique, International

2004-2005 A.S.A.D. (Association Santé à Domicile)

Assistante de Direction

1996-2003 Pari Mutuel Urbain

2000-2003 Assistante d'agence

1996-1999 Gestionnaire de réseau



PROFIL

Permis B, véhicule

Anglais : courant

Ballancourt sur Essonne

46 ans

CONTACT



06.60.94.20.93

howard-jennifer@hotmail.com

FORMATION

BTS GESTION PME-PMI

GRETA d'Enghien-Les-Bains

En alternance avec le

Pari Mutuel Urbain (PMU)

1994 - 1996

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Pack Office : Word, Excel, Powerpoint
- Wordpress
- Photoshop, Indesign
- CRM : Pixi, Full Fabric, Ines
- Zoom, Teams

RÉALISATIONS

- Forum de l'International de l'Essonne
- Drim'in Saclay
- Masterclasses : Gilles Babinet, Emmanuelle Duez, Primavera de Filippi