



# Mélissa Canat

RESPONSABLE COMMUNICATION MARQUE EMPLOYEUR

## SE RENCONTRER

- 06 47 88 53 69
- mel.canat@gmail.com
- @melissacanatdoguiet

## À PROPOS DE MOI

Plus de 6 ans d'expérience en agence et chez l'annonceur dans la définition, la structuration et la mise en œuvre de la communication institutionnelle et dans le développement de l'image de marque via les relations presse et l'engagement des communautés.

## FORMATIONS

### 2020 - CFJ

- Surveiller sa e-réputation
- Rédiger pour le web - niveau 2

### 2019 - Pyramid

- Première Pro - niveau 1

### 2018 - Pyramid

- L'essentiel de Photoshop
- Fabrication des imprimés

### 2008 - ISERP

3e année Institut libre des Sciences de la communication - spécialisation RP

### 2007 - ESVE

BTS communication des entreprises

## LANGUES

● ● ● ● ● Anglais

## RÉFÉRENCES

Références sur demande et sur le [profil LinkedIn](#)

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### Chargée de communication corporate

Mai 2018 à ce jour

Mission laïque française - association à but non lucratif spécialisée dans l'ingénierie de l'éducation

- Définir, mettre en place et coordonner la stratégie de communication print & web
- Encadrer, suivre et déployer la stratégie de communication dans les différents réseaux mlfmonde
- Définir, coordonner et piloter la stratégie de relations presse : identifier les messages, superviser les prises de parole de la direction générale, reporting
- Suivre et gérer la communication de crise - gestion de l'e-réputation
- Superviser et définir le contenu éditorial de l'écosystème digital de la Mlf (site institutionnel/réseaux sociaux/publications print/newsletters/production vidéo)
- Définir et coordonner la stratégie de communication RH : lancement d'une campagne de recrutement à grande échelle (job dating, Facebook live, salon)
- Manager une équipe de quatre personnes

### Chargée de communication, attachée de direction

Mai 2013 - décembre 2017

heaven - agence de communication et publicité

- Développer la stratégie de communication interne : création et diffusion de "Voilà", newsletter interne
- Créer et mettre en place le processus d'accueil des nouveaux collaborateurs
- Piloter les supports d'information (intranet, Slack, ...)
- Gérer les relations publiques (conférences agence, séminaire, ...) et coordonner les relations presse (détection de sujets, rédaction de communiqué de presse)
- Gérer le planning éditorial digital marque employeur (site institutionnel, réseaux sociaux)
- Gérer et suivre les inscriptions aux prix de communication (encadrement, gestion des études de cas, ...)
- Définir, superviser et lancer le projet ERP de l'agence

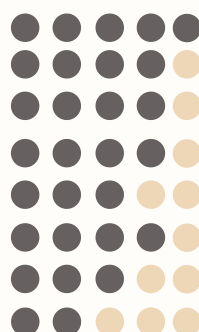
### Assistante de direction

Mai 2010 - Mars 2013

Mistral Média - régie publicitaire indépendante

- Assister la direction générale dans la gestion quotidienne de la régie
- Organiser les événements internes (séminaires) et externes (salons, forum)
- Mettre en place et rédiger la newsletter interne

## COMPÉTENCES TECHNIQUES



Pack Office  
WordPress  
Mailchimp  
Agorapulse  
Google Analytics  
Canva  
Photoshop  
Première Pro