EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Plus de 10 ans d’expérience au sein d’un des leaders mondiaux de l’Entertainment dans un cadre de travail dynamique, riche en transformations et challenges. Polyvalente, pro-active avec un sens aigü du service et de la communication, je sais gérer avec enthousiasme et autonomie les responsabilités et missions qui me sont confiées.

*Assistante de Direction- Bilingue Anglais*

**Virginie Ringeval**

**DISNEY FRANCE** - Paris

Depuis Janvier 2014

**Superviseur Marketing, Media Distribution**

- Elaboration et déploiement des campagnes media de la Vidéo à la demande

- Développement et mise en place de partenariats stratégiques

- Brief et supervision de la création des contenus promotionnels

- Coordination et gestion de projets évènementiels

- Développement et maintien des relations privilégiées avec les partenaires internes et externes

- Communication transversale avec les équipes

- Traduction et réalisation de supports de présentation

Janvier 2010 à Janvier 2014

**Assistante Marketing, Media Distribution**

- Assistanat au quotidien du VP et de l’équipe (tenue de l’agenda, organisation des réunions et déplacements en France et à l’étranger, gestion et suivi des notes de frais et budget)

- Organisation des séminaires et team buildings

- Mise à jour des outils commerciaux (suivi des audiences, suivi des deals et négociations…)

- Traduction et réalisation de supports de présentation

- Veille du marché, des programmes et partage des informations

- Collaboration étroite avec les chaines TV pour la mise en place de dispositif marketing

Juillet 2006 à Janvier 2010

**Assistante du Vice-Président Sales, Media Distribution**

- Assistanat au quotidien du VP et de l’équipe (tenue de l’agenda, organisation des réunions, maintien des conference calls avec Londres, gestion et suivi des notes de frais)

- Organisation des déplacements en France et à l’étranger

- Rédaction et diffusion des comptes rendus de réunions

- Gestion des listes d’invités aux évènements presse

- Envoi du matériel de visionnage aux clients

- Gestion du budget de fonctionnement du service

**M6 - METROPOLE TELEVISION** - Neuilly sur Seine

Octobre 2000 à Juin 2006

**Assistante de direction, Direction des Acquisitions de Programmes**

- Organisation des déplacements aux salons et festivals de la télévision et du cinéma et prise de RDV pour 15 personnes dont les membres du Comex

- Assistanat au quotidien du Directeur et de l’équipe (organisation des réunions et conference call, tenue de l’agenda, suivi des notes de frais, traitement courrier, classement…)

**CHANEL** - Neuilly sur Seine

Août 1997 à Août 1999 – Contrat de qualification

**Assistante, Administration des Ventes et Direction Commerciale**

- Traitement et suivi des commandes

- Préparation des documents douaniers

CONTACT

06 74 02 06 46

[ringeval.virginie@gmail.com](mailto:ringeval.virginie@gmail.com)

QUALITES

Rigueur

Esprit d’équipe

Flexibilité

FORMATION

1999

BTS Assistante de Direction (contrat de qualification)

CENTRES D’INTERET

Bénévole Disney VoluntEars (courses humanitaires, projections)

Bénévole au sein d’un club de Hockey sur Glace

Cuisine & Pâtisserie