








Valentine Gaveau

 Née le 25/11/1993
 gaveauvalentine@gmail.com
 3 allée pierre françois lepoutre
59126 Linselles
 Permis B
 0621262081



Atouts

Curieuse

A l'affût constante de nouvelles connaissances

Polyvalente

Capacité à gérer plusieurs missions

Débrouillarde

Volonté de trouver les solutions



Voyages

Nouvelle-Zélande, Australie,
Bali, Thaïlande Road trip



Langue

Anglais

Opérationnel

Espagnol

Notions

Diplômes et Formations

De 2015 à 2017 **Bachelor in Business Administration**
Edhec Business School Lille / Nice
Spécialité marketing

De Septembre 2014 à Décembre 2014 **English courses**
Worldwide School Auckland, Nouvelle-Zélande

De 2012 à 2014 **DUT Technique de commercialisation**
IUT Roubaix

Expériences professionnelles

De Janvier 2017 à Avril 2018 **Chef de projet Web-Marketing**
Tichoups Marcq-en-Baroeul

- Responsable relations presse et blogs spécialisés: rédaction de communiqués de presse, suivi des partenariats jusqu'à la publication
- E-merchandising: gestion de la vitrine du site internet, création et mise à jour des fiches produits
- Veille et analyse concurrentielle: études et reporting des opérations concurrentes
- Suivi clients: Réponse aux requêtes des clients via emails, téléphone, chat live.
- Utilisation de la plateforme de commerce électronique MAGENTO
- Création de partenariats et de jeux concours
- Assistante achats

De Octobre 2015 à Janvier 2016 **Assistante événementielle**
High Spirits Londres, Angleterre

- Assistante organisation de mariages
- Participation à l'organisation de l'événement annuel "The Media Awards"
- Community Manager: création du compte Instagram et mise à jour des réseaux sociaux Facebook, Twitter...

De Février 2013 à Juillet 2014 **Ambassadrice de la marque**
Red Bull Haut de France

- Démarchage de prospects
- Communication sur les produits
- Participation à de grands événements (ex: Caisse à savon: 30 000 participants)

Autres expériences (Jobs étudiants)

Assistance administrative - BillyBelt, 2 mois

- Traitement des demandes et suivi logistique
- Suivi des clients particuliers et professionnels
- Utilisation de Prestashop

Serveuse - Les Terrasses, 6 mois

- Accueil et service du client

Réceptionniste - Defrance Immobilier

- Accueil du client
- Identification des besoins et réponse à leurs requêtes
- Visite des appartements