



# YU-CHI TSAI

## Assistante de développement commercial

☎ +33 7 44 73 99 30

✉ yu.chi.tsai.0909@gmail.com

🌐 [www.linkedin.com/in/yu-chi-tsai](https://www.linkedin.com/in/yu-chi-tsai)

📍 Massy, France

## ABOUT ME

Je suis actuellement en dernière année de mon master en commerce international. Je souhaite mettre à profit et améliorer mes compétences en marketing stratégique et en gestion de projet tout en recherchant activement des opportunités en tant qu'assistante de développement commercial. Mes diverses expériences dans la réalisation de projets m'ont toujours démontrées la nécessité d'une organisation rigoureuse et un engagement fort dans le quotidien. N'hésitez pas à me contacter si vous souhaitez vous connecter.

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### Assistante marketing de marque

#### Yong-Cheng International Securities Investment Consulting, 2023-2024

- Exécution de stratégies de marketing engageantes, création de matériel de marketing et développement de campagnes pour améliorer la notoriété de la marque.
- Cela a entraîné une augmentation de 28,5 % de l'engagement global, une augmentation de 10,2 % du nombre de comptes atteints et une croissance significative du nombre d'abonnés à 118 600.
- Compte de médias sociaux @ : [https://www.instagram.com/bigecon.ig?utm\\_source=ig\\_web\\_button\\_share\\_sheet&igsh=ZDNlZDc0MzIxNw==](https://www.instagram.com/bigecon.ig?utm_source=ig_web_button_share_sheet&igsh=ZDNlZDc0MzIxNw==)

### Stagiaire en études de marché (pour l'industrie pharmaceutique)

#### Cerner Enviza (Oracle), 2022-2023

- Réalisation d'études de marché approfondies sur les médicaments NMOSD et SMA identifiant les tendances du marché et les concurrents pour façonner les stratégies de développement.
- Aide à la collecte et à l'analyse de données de recherche quantitatives et qualitatives, en fournissant des recommandations aux clients.

### Stagiaire administratif

#### Taipei Municipal Wanfang Hospital, 2022

- Aide à créer des rapports mensuels sur l'utilisation de l'assurance maladie et à effectuer une analyse du taux de croissance des revenus afin d'optimiser les opérations de l'hôpital.
- Collaboration avec des équipes interfonctionnelles pour améliorer l'efficacité interdépartementale.

### Executive Assistant

#### Taipei Fertility Center, 2020

- Coordinateur de projet pour les secteurs financiers et logistiques afin d'améliorer l'efficacité du travail entre les départements
- Facilitation des opportunités de collaboration avec les clients et les professionnels de la santé en aidant à l'organisation d'événements de réseautage. (CRM)

## ÉDUCATION



**MSc - Commerce International** 2023 - 2025/03  
Montpellier Business School (Actuellement)



**BBA - Administration de la Santé** 2019 - 2023  
Taipei Medical University (GPA : 3.58 / 4)



**Finances et Gestion Coopérative** 2020 - 2023  
National Taipei University (Minor)

## COMPÉTENCES

- |              |                          |                             |                              |
|--------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| • PowerPoint | • Excel                  | • Planification stratégique | • Analyse de l'environnement |
| • Canva      | • Le marketing numérique | • Étude de marché           | • Montage vidéo              |
| • Power BI   | • Microsoft Office       | • Gestion de projet         | • Conception du message      |

## CERTIFICATS PROFESSIONNELS

- Certification en Leadership Inclusif (MBS/FACE HERAULT)
- Campagne de Marketing sur les Réseaux Sociaux (Coursera)
- Certification de Gestionnaire d'informations Médicales (Taiwan)

## LANGUES

- **Anglais** : Niveau Professionnel
- **Chinois** : Niveau Professionnel
- **Français** : Compétence intermédiaire

## PROJETS

- Analyse de la chaîne d'approvisionnement internationale de Shein
- Analyse du marché des médicaments NMOSD

## LES HOBBIES

- Randonnée, Escalade, Volley-ball