

Cécile Guigon



Recherche une nouvelle expérience professionnelle en lien avec mes compétences et mon savoir-faire.

MES DIPLÔMES

Master 2 Communication et Contenus numériques
spécialité nouveau journalisme | 2016 |
Licence 3 Information-Communication | 2014 |
Licence 2 Sociologie spécialité Info-Com | 2013 |

Aix-Marseille Université & Ecole de Journalisme et
de Communication d'Aix-Marseille

| 2022 - en cours...  Certification LinkedIn
Graphisme (Design et illustration), MOOC (évolution
sur la suite Adobe, design et audiovisuel...)

OUTILS & LANGUES



Adobe : Indesign, PhotoShop,
Premier Pro, Lightroom.



Univers Windows, Wordpress, Suite
Office, SurveyMonkey, SPIP, Liferay,
MailChimp, Sarbacane, Sendinblue...

Français | Anglais (notions intermédiaires)

ME CONTACTER



06.49.55.46.39
cecile.guigon@gmail.com



Vitrolles - Permis B et véhiculée
Secteur de recherche : Bouches-du-Rhône |
Travail de jour | CDD, CDI, intérim



CV en ligne & réseaux : www.cecileG.fr

- COMPÉTENCES & SAVOIR-FAIRE -



Communication

- Choisir des supports adaptés pour communiquer efficacement.
- Réaliser une veille documentaire et vérifier la fiabilité d'une information.
- Élaborer un plan de communication interne et externe.
- Apporter des conseils et développer une dynamique collective autour d'un projet de communication interne ou externe.
- Faire preuve d'organisation et d'esprit de synthèse.
- Suivre et démontrer les résultats d'une action de communication par le biais d'enquêtes, de questionnaires, d'analyses...
- Créer et gérer des outils collaboratifs internes : plannings éditoriaux, de publication et de suivis d'équipe.
- Aider à la logistique d'un projet : réalisation d'invitations, d'animations digitales, de tutoriels...
- Apporter un appui technique aux services internes dans leurs actions de communication.



Création

- Mettre en page un document, un dossier, une brochure.
- Retoucher des photographies et images (Suite Adobe).
- Créer des visuels de communication (affichage, réseaux, mailing)
- Gérer un projet audiovisuel (montage et tournage vidéo/photo).
Hybride Lumix/réflex Canon et accessoires de tournage.
- Réaliser une interview ou un micro-trottoir journalistique.
- Connaissances sur le droit à l'image et web.



Rédaction

- Créer du contenu rédactionnel multi-supports : sites internet, intranet, réseaux sociaux, newsletters, brochures, affichage...
- Rédiger des contenus en fonction d'une cible interne ou externe.
- Assister et contribuer à la construction d'une ligne éditoriale.
- Maîtrise de l'écriture de formats journalistiques (articles, ITW, portraits).
- Esprit de synthèse et d'analyse sur un écrit.



Digital

- Community management : produire des posts, créer des visuels, modérer des commentaires, tenir un SAV sur les réseaux sociaux, gérer un planning de publication et animer une communauté.
- Gérer et publier les contenus d'un site web (connaissance des principaux CMS type : wordpress, prestashop...).
- Numériser des documents, prendre en main les outils digitaux on-line, proposer des solutions pratiques grâce aux outils du web.



Informatique

- Très bonne utilisation de l'univers PC/Windows.
- Maîtrise du Pack Office, outils Google, univers Android.
- Capacités d'adaptation et d'auto-formation sur les logiciels.
- Rapidité dans la prise de notes et la saisie informatique.

- EXPÉRIENCES & ENTREPRISES -

> PRODUCTION DE CONTENUS VIDÉO/PHOTO/COMMUNICATION
Activité indépendante ponctuelle | 2016 - 2021

> CHARGÉE DE COMMUNICATION INTERNE
Unicil (Action Logement) | 2019 - 2021 | CDD - 14 mois

> ASSISTANTE COMMUNICATION RH & INTERNE
RTM | 2018 - 2019 | CDD - 8 mois

> CHARGÉE D'ÉDITION
Voyage Privé | 2016-2017 | CDD - 9 mois

> CHARGÉE DE COMMUNICATION (STAGE)
Orange (Direction sud-est) | 2016 | Stage - 6 mois

> JOURNALISTE REPORTER D'IMAGES (STAGE)
Quotidien La Provence | 2015-2016 | Stage long - alternance

> COMMUNITY MANAGER (STAGE)
Carteland.com | 2015 | Stage - 5 mois

> ASSISTANTE DE COMMUNICATION (STAGE)
Netixio - Justacoté.com | 2014 | Stage - 4 mois