

Aurélie VIET

Conseil en communication
Chargée de communication



A propos

Responsable pendant 5 ans de l'animation d'une association professionnelle œuvrant pour la qualité de vie au travail, je suis intervenue sur des missions très variées, particulièrement en communication (interne, externe et digitale) et en organisation d'événements.

Je me lance ensuite dans l'aventure de l'entrepreneuriat, dans le domaine de la communication.

Engagée et dynamique, je recherche aujourd'hui des missions de conseil ou un poste au sein de votre entreprise.

Centres d'intérêt : bien-être, santé et handicap, bien-vivre ensemble, social, qualité de vie au travail, arts, environnement

Pratiques : photo, piano, yoga

Langues : Français, allemand et anglais (pratique extra - professionnelle)

Contact

viet.aurelie@gmail.com

06 45 68 44 99



COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Communication :

- Création de supports de communication (newsletters, flyers, infographies ...)
- Rédaction d'articles
- Conception et administration de sites internet
- Community management

Événementiel :

Organisation de rencontres (matinales, conventions, remises de prix ...) accueillant jusqu'à 150 personnes

- Conception des contenus
- Recherche, prise de contact et négociation avec les intervenants
- Gestion de la logistique

Développement et partenariats :

- Prospection
- Développement de partenariats financiers, événementiels et médiatiques



EXPERIENCE

Depuis septembre 2016 :

Conseil en communication et développement de projets

Installée en auto-entrepreneure, j'accompagne les entreprises en communication et événementiel, lors de missions ponctuelles ou régulières, pour développer leurs projets porteurs de sens.

Parmi les missions réalisées :

- Domaines d'intervention : management, handicap, RSE, créativité ...
- Clients : la Maison du Management, Companieros, la Fondation AMIPI - Bernard Vendre, Sensi Ateliers Arts & Sens, Creative Attitude ...

Novembre 2010 - février 2016 :

Inergie, cabinet de conseil en management, communication et opinion, missionnée comme **Chargée de relations au sein de l'association Entreprise & Convivialité**, association à but non lucratif, espace de rencontres, d'échanges et de partages d'expériences pour développer la qualité de vie au travail.

Seule permanente d'Entreprise & Convivialité, en relation directe avec le bureau et la centaine d'adhérents, j'ai eu en charge la gestion quotidienne, l'animation et le développement de l'association.



FORMATION

Autodidacte

Mars 2012 : Label Handimanagement

Programme de formation visant à susciter un questionnement personnel et collectif sur la personne handicapée, les conditions de son intégration dans l'entreprise et le rôle du manager dans ce cadre



OUTILS

Bureautique : Office (Word, PowerPoint, Excel)

Réseaux sociaux : LinkedIn, Twitter, Facebook, Youtube, Soundcloud ...

Gestion de site internet : WordPress, Dreamweaver, Wix

Traitement d'image et vidéo : Photoshop, Windows Movie Maker