



# Célia RAVENET

## Recherche Alternance Assistante Marketing/ Communication

Future étudiante en Master Marketing et Stratégie Commerciale à l'IPAG Business School, je recherche une **alternance** dans le domaine du **marketing** et de la **communication** à partir de **septembre 2020**.

**ipag** 20 ans,  
Business School Française  
Paris, Nice, Nürnberg, Los Angeles  
Permis B, véhiculée

7 Rue Sincaire,  
Résidence La Providence, bloc A  
06300 Nice

07 86 55 98 20  
celia.ravenet@ipag.fr  
@célia-ravenet

### + Personnalité

- Dynamique
- Polyvalente
- Assidue
- Organisée

### + Réussites

- Manager d'un groupe de 6 personnes "Communiquer pour TC" dans le cadre du DUT (05/2018 – 03/2019)
- Meilleure télé-enquêtrice 2018 pour l'opération phoning en TC Marseill ☎

### + Langues

- **Espagnol** : Intermédiaire (B2)
- **Anglais** : Pré-Intermédiaire (B1)
- **Italien** : Notions élémentaires (A2)

### + Informatique

- Word
- Power Point
- Excel
- Réseaux sociaux

### + Centres d'intérêts

- Organiser/Planifier des évènements (JPO, conférences...)
- Représenter son école/ formation/ entreprise (Salons étudiants/ professionnels, JPO...)
- Sport collectif (Volley-ball)

### + Formation

- 2020-2022 **Master Marketing et Stratégie Commerciale**  
IPAG Business School, Nice
- 2019-2020 **Bachelor Management du Luxe**  
IPAG Business School, Nice
  - Luxury Brand Management
  - Relation clientèle et techniques de négociation
  - Communication publicitaire et événementielle
  - Marketer un produit et un service de Luxe
  - Certification TOSA desktop
- 2017-2019 **DUT Techniques de Commercialisation**  
IUT Aix-Marseille, site Saint-Jérôme,
  - Marketing, Communication, Négociation
  - 60% des cours en anglais
- 2017 **Baccalauréat Economique et Social**,  
spécialité économie approfondie,  
mention assez bien

### + Expériences Professionnelles

- 03/08-2020 **Casino de Monte-Carlo**, Groupe SBM, Monaco  
Assistante service clientèle
  - Participation en back office à la coordination des séjours de la clientèle Casino
  - Participation à la réalisation des tâches administratives
  - Aide à la coordination et à la logistique en back office sur les évènements ponctuels
- 04/05-2019 **LOTHANTIQUE**, Peyruis 04  
Assistante marketing/communication
  - Marketing: Suivi des statistiques de vie du produit (400 références), veille concurrentielle, participation lancement collection.
  - Communication : Création newsletters, suivi réseaux sociaux.
  - Boutique : Accueil client, caisse, commande internet.
- 08-2018 **INOLEX PROVENCE**, Oraison 04  
Assistante commerciale :
  - Traitement des commandes, élaboration de devis, facturation, gestion de documents techniques, inventaire, mise à jour des catalogues produits.
- 01-2018 **CELIO**, Peipin 04  
Conseillère de vente :
  - Caisse, Merchandising, Analyse des ventes et des dépenses