

Référence: 1201051714

94500 - Champigny sur Marne -  
- Email : identifiez vous



## AZIZA A.

- Chargée de la communication et de la production audiovisuelle -

---

**Etat Civil :**

Situation Familiale :

**Formation :**

09/2008 Organisation d'événement par Technopole, Paris  
Régie générale et technique, Montage d'une production,  
réglementation, cadre social, sécurité, contrats du spectacle, code du travail.  
02/2007 Communication  
événementielle au CERFPA de Nice  
Communication interne  
et externe, concevoir, réaliser et promouvoir un événement, communiqué et dossier de presse.  
06/2001 Niveau Bac littéraire  
option théâtre au lycée Champlain à Chennevières-sur-Marne.

**Ma recherche :** Chargée de la communication et de la production audiovisuelle dans le secteur en contrat Tout  
contrat

Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : sur toute la région.

Salaire souhaité : à étudier.

**Expériences professionnelles :**

Années d'expérience : 2

2011 :

0

**Atouts et Compétences :**

**INFORMATIQUE**

Word, Excel, Powerpoint,  
Microsoft Outlook, Outils Internet.

**CRÉATION NUMÉRIQUE**

Connaissances sur Final Cut, Adobe Photoshop & InDesign CS5.

**COMMUNICATION**

- > Élaborer un plan de communication et un cahier des charges.
- > Planifier les actions, répartir le travail en fonction des priorités.
- > Coordonner et rédiger les outils de communication.
- > Identifier et comprendre les besoins de son client :  
Prise de brief, public visé, message(s) à transmettre, moyens.
- > Sélectionner ou participer au choix des prestataires.
- > Suivre les exécutions.

- > Coordonner la communication interne.
- > Anticiper et gérer les urgences et les crises.

#### ÉVÉNEMENTIEL

- > Créer des événements de communication internes ou externes.
- > Assurer l'organisation matérielle et logistique des manifestations.
- > Établir un rétro-planning à partir du jour J.
- > Gérer de planning.
- > Échanger, réunir et faire travailler ensemble des personnes de milieux professionnels différents.

#### AUDIOVISUEL

- > Repérages des lieux.
- > Obtention des autorisations de tournage.
- > Recruter une l'équipe.
- > Rassembler le matériel et s'assurer de son acheminement.
- > Établir des contrats et s'assurer du versement des salaires.
- > Prendre en charge la logistique des tournages : transport, hébergement et restauration d'une équipe.
- > Faire suivre les modifications de plan de travail aux personnes concernées.
- > Rédaction de synopsis, voix off.

#### RELATION PRESSE & PUBLIQUE

- > Réaliser des communiqués et des dossiers de presse : rédaction, choix des illustrations, suivi de la maquette.
- > Assurer les relations avec les médias, les institutions locales et régionales.
- > Tenir à jour des fichiers (journalistes, partenaires, publics ciblés).
- > Envoyer les communiqués, dossiers de presse et les documents de communication et s'assurer de leur bonne réception.
- > Organiser les conférences, déjeuners-presse, voyages de presse.
- > Répondre aux demandes d'information écrites ou orales y compris des médias.
- > Recueil des parutions dans la presse écrite et audiovisuelle.