

Isabelle DURAND
 15, rue des Ardennes
 81000 ALBI
 06.33.30.69.70
Isabelle.Durand@etudiant.univ-nancy2.fr
 25 ans, célibataire



ASSISTANTE DE COMMUNICATION BILINGUE ANGLAIS

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- **Conception de supports de communication** : dépliants, plaquettes, affiches...
- **Presse** : Rédaction de communiqués et élaboration de dossiers de presse
- **Site Internet** : mise à jour, fonds d'écran, articles, interviews
- **Organisation de manifestations** : contacts, recherche de sponsors, logistique, gestion budgétaire, animation
- **Revue de presse**
- Aptitudes relationnelles et rédactionnelles, polyvalence, créativité, réactivité
- **Anglais courant** (un an passé aux USA, TOEIC : 847/990), **espagnol** à réactiver
- **Informatique** : Photoshop, Illustrator, Indesign, ACCESS, Ethnos, SAP, Pack Office

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Isabelle a ajouté dans cette liste ses compétences linguistiques et informatiques, qui sont importantes pour un poste en com. Du coup, elle supprimera la rubrique Langues et langages dans le corps du CV.

Les expériences en communication figurent logiquement sous la tête de rubrique. Les missions afférentes y sont largement développées. En revanche, les expériences en RH sont considérablement réduites.

COMMUNICATION

- 2009 **Assistante de production** – Festival Nancy Jazz Pulsations – Nancy (54) – Mission de 3 mois
- **Préparation logistique du Festival** : accueil, transport et hébergement des artistes
 - **Réalisation de la revue de presse** régionale et nationale
 - **Mise à jour du site du Festival** en collaboration avec le graphiste et le webmaster, création de fonds d'écran
 - **Réalisation d'articles et d'interviews** pour le site Internet
 - **Rédaction et diffusion de communiqués de presse**
- 2008 **Présidente de l'Association AES-Entreprises** - Université Toulouse 1 (promotion auprès des entreprises régionales)
- **Organisation d'une Journée Portes Ouvertes pour les entreprises**
Contacts entreprises, constitution et animation des stands, organisation des conférences et de la soirée clôturant la journée, recherche de sponsors, gestion du budget
 - **Envoi d'un dépliant promotionnel sur la formation**
Elaboration du dépliant, 300 entreprises contactées, présentation orale de la filière auprès d'une vingtaine d'entre elles

RESSOURCES HUMAINES

- 2009 **Assistante Ressources Humaines** - Entreprise VER'ALBI à Albi (81) - 250 salariés - Stage de 1 mois, suivi d'un CDD de 1 mois
- Elaboration d'un livret de la formation, suivi des absences et des congés maladie, mise à jour des dossiers des intérimaires, enregistrement de données sur le logiciel de paie
- 2008 **Stage Ressources Humaines** - Journal Le Sud-Ouest Républicain – Toulouse (31) - 500 salariés - 1 mois
- Observation du climat social de l'entreprise et rapport à la direction

Page 1 sur 2
Page 2 sur 2

EMPLOIS D'ETUDIANTS

- 2008 **Organisation d'anniversaires pour enfants au Mac'Do** – Toulouse (31) – Ponctuellement
- Étés 2004 à 2007 **Animatrice – Plusieurs centres de loisirs** - Albi (81) et Rodez (12)

C'est le hic : la formation RH d'Isabelle n'est pas en cohérence avec un poste en communication. Stratégiquement, elle a donc choisi de la faire figurer après la rubrique « Expérience professionnelle », afin que le recruteur ne focalise pas son attention sur ce point.

FORMATION

- 2009 - **Préparation du Master 2 Gestion des Ressources Humaines et des Organisations, spécialité Direction Stratégique des Ressources Humaines** - Institut d'Administration des Entreprises - Université Nancy 2
- 2010 **Stratégie des Ressources Humaines** - Institut d'Administration des Entreprises - Université Nancy 2
- 2009 **Master 1 Management des Ressources Humaines** - Université Toulouse 1
- 2008 **Licence Administration Economique et Sociale (AES)** parcours Ressources Humaines - Centre Universitaire Champollion de Rodez
- 2004 **Baccalauréat B** (Sciences Economiques et Sociales) - Lycée Lapérouse d'Albi

L'essentiel y figure, sous forme synthétique. C'est bien, ne plus modifier !

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- **Guide-bénévole pour des visites touristiques** du vieux Toulouse et d'Albi – Syndicats d'initiative
- Sports : deltaplane (Brevet de Pilote Delta)
- **Voyages réguliers** (1 semaine à 1 mois – Etats-Unis, Irlande, Ecosse, Norvège, Afrique du Sud)
- Brevet National de secourisme (2001), BAFA (2002)
- Permis de conduire B

CONCLUSION :

Le contenu du CV est satisfaisant. Pourtant, Isabelle trouve qu'il reste un peu trop classique pour une profession où elle devra faire preuve de créativité. Elle décide donc de créer un autre CV, plus attractif, destiné uniquement à ses candidatures dans le secteur de la communication.