



# AURELIE DOUBIB

CHARGÉE DE PROJETS ÉVÉNEMENTIELS

## CONTACT

37 BL1 rue Olivier Métra  
75020 PARIS

Téléphone: 06 58 46 71 33

Mail : douib.aurelie@hotmail.fr

Âge : 28 ans

## FORMATION

**2011 - 2012**  
**Event & Médias Educations**  
Formation Wedding Planner

**2010 - 2011**  
**Lignes et formations**  
Formation d'infographiste

**2009 - 2010**  
**ISEFAC - Paris**  
Licence en communication

**2007 - 2009**  
**ISEFAC - Paris**  
BTS Communication des entreprises

**2004 - 2006**  
**Lycée Stella - Île de la Réunion**  
Baccalauréat Littéraire

## COMPÉTENCES

ANGLAIS ◆ ◆ ◆ ◆ ◆

ESPAGNOL ◆ ◆ ◆ ◆ ◆

PHOTOSHOP ◆ ◆ ◆ ◆ ◆

INDESIGN ◆ ◆ ◆ ◆ ◆

ILLUSTRATOR ◆ ◆ ◆ ◆ ◆

## EXPÉRIENCES

Diplômée en communication événementielle, je travaille depuis quelques années dans l'organisation et la gestion de projets événementiels.  
Passionnée par mon métier, je recherche un poste polyvalent dans l'organisation d'événements (B to B ou B to C) ou dans le tourisme incentive.

La gestion de projets, la coordination sur les événements et la communication sont mes principaux atouts qui me permettent de réaliser mes événements avec succès.  
Si vous recherchez une personne rigoureuse, organisée, qui sait gérer le stress et qui a une très grande disponibilité, je suis celle qu'il vous faut!

### Chargée de projets événementiels Institut Pasteur / Paris / Février - Août 2016

- Gestion des locations d'espaces (visites, gestion des plannings, suivi des commandes,...)
- Coordonner les actions de mises en place avec les fournisseurs et les prestataires
- Gestion administratives (devis, contrats, bilans financiers,...)

### Chargée d'exploitation City One / Paris / Septembre 2015 - Janvier 2016

- Recrutement, formation et gestion des plannings pour les événements
- Gestion des contrats, des DUE, facturation et gestion de frais
- Gestion logistiques et encadrement des équipes sur les événements

**Chef d'équipe événementiel**  
Maison de la Radio / Paris / Octobre 2014 - Septembre 2015  
Carlita / Paris / Octobre 2014 - Septembre 2015  
*Événements : Mondial de l'Automobile, Master de Tennis, le Nautic, Congrès, Salons, Séminaires...*

- Recrutement, supervision, management et formation des équipes
- Gestion de la logistique (billetterie, brochures, réapprovisionnement...)
- Organisation des plannings et reporting quotidien

### Organisatrice d'événements Mellieha Bay Hotel / Malte / Juin 2015 - Août 2015

- Coordination des prestations événementielles (traiteur, déco,...)
- Gestion des budgets des clients et des tâches administratives
- Supervision des prestataires lors de l'événement

### Assistante chargée de communication événementielle Groupe Atlantic / Paris / Avril 2013 - Octobre 2014 *Événements : Salon Interclima et séminaires de la marque*

- Gestion des budgets, des retroplanning et négociation des prestations
- Réalisation d'outils de communication et de la promotion
- Gestion prestataires événementielles, techniques et logistiques
- Recrutement des équipes et formations (hôtesse, commerciaux)
- Gestion des plannings et des déplacements des équipes (réservation d'hôtels, transports,...)

### Assistante chargée de communication Reed Exposition / Paris / Novembre 2012 - Avril 2013

- Mise en place de partenariats et d'outils de communication
- Suivi des opérations de communication interne/externe et gestion du contenu du site internet
- Gestion des prestataires et de la logistique salon