



# Cécile BOURRY-MENEUX

## Chargée de communication



### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES



64 rue des Ormes  
37530 Nazelles-Negron



06-50-68-95-42



cecile.bourrymeneux@yahoo.fr



pinnacle.



Microsoft Office



Peinture  
Bricolage  
Couture  
Loisirs créatifs  
Cinéma  
Lecture

#### ● Centre Actif

Depuis janvier 2015

Organiser le Concours Régional de l'Entrepreneuriat au Féminin (fréquence annuelle),  
Organiser les assemblées générales,  
Mettre en place une stratégie de communication (refonte des supports, orientation)  
Refondre le site internet,  
Développer les relations presses.

#### ● Groupe MSA Services des Charentes

##### ○ Chargée de communication/Marketing

Janvier à septembre 2013

Définir la politique de communication pour différentes structures,  
Élaborer un plan de communication adapté,  
Organiser et mettre en oeuvre des actions de communication,  
Apporter un appui technique aux services internes dans leurs actions de communication,  
Sélectionner les fournisseurs, prestataires et contrôler la réalisation,  
Assurer le suivi administratif et financier du service.

##### ○ Webmaster

Mai à décembre 2012

Mettre en ligne et actualiser le contenu du site internet,  
Gérer la refonte du site internet,  
Participer à la relation et au suivi technique avec le prestataire,  
Mettre en place les newsletters et assurer leurs contenus et leurs envois,  
Assurer la gestion des relations dématérialisées avec les assurés,  
Mettre en oeuvre les actions de relations publique, diffusion et promotion de l'information.

##### ○ Chargée de communication

Décembre 2011 à mai 2012

Réaliser des outils de communication (écrits, visuels, audiovisuels),  
Effectuer les reportages photos lors d'événements,  
Planifier la réalisation matérielle et logistique des outils de communication,  
Diffuser l'information.

#### ● Groupama Centre Manche

Juin à septembre 2011

##### ○ Chargée de communication

Préparer et organiser des manifestations inter-départementales,  
Apporter un appui technique et matériel auprès des différents acteurs (partenaires, élus),  
Assurer un rôle de conseil auprès des services de l'entreprise.



### FORMATION

#### ● Bachelor Événementiel et Tourisme d'Affaires

2011

Communication (Print et web),  
Gestion de projets événementiels,  
Création et gestion de site Internet,  
Relations presses, relations publiques,  
Marketing,  
Tourisme d'Affaires (séminaires, incentive, Team Building).