

Marie LAMBERT

DE CESSEAU ... </>

Graphiste indépendante
Développeur web en formation

Tél. : 06 77 27 33 48 | marie@shak-kit.com | marie-dev-web-toulouse.yo.fr | 32 ans | Permis B

COMPETENCES

Stratégie de communication

- › Sélection / création de concepts
- › Rédaction de cahiers des charges
- › Refonte de site web

Graphisme

- › Création d'identités visuelles
- › Création de supports de communication
- › Design d'interface d'application web

Management - Travail en équipe

- › Conduite de projet - Gestion de conflit
- › Management d'équipes

Langues

- › Anglais - espagnol

Logiciels - CMS

- › Photoshop, InDesign, Illustrator
- › Wordpress, Prestashop, Word, Excel...

Langages informatiques

- › HTML5, CSS3, JS, PHP7, SQL

(en cours d'apprentissage : JSE 7, Angular 7, Symfony 4...)

FORMATION

2018/2019 (en cours)

Titre professionnel niveau II (Bac+3/4)
Concepteur développeur informatique
AP Formation

2012/2013

Formation professionnelle en graphisme
avec un formateur indépendant

2010/2011

Master 2 Stratégie de communication
European Communication School

2009/2010

Master I Science Politique
Université du Capitole

2005/2008

Licence Droit privé
Université du Capitole

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis juillet 2013

Graphiste et webdesigner indépendante

Création de tous supports de communication print & web, conseil & formations, photographie.

logos, publicités, plaquettes, papeterie, photographie, sites web...

2012/2013 CDD – 1an

Responsable communication - du Groupe scolaire EPAG

Communication externe

Création et gestion d'outils de communication
(logos, chartes graphiques, PLV, goodies, plaquette...)

Refonte de sites web

Community management (Sites internet, Facebook, Twitter, Viadeo...)

Organisation d'évènements (Salons, Journées portes ouvertes...)

Relations presses

Communication interne

Journal interne - communiqués - affiches

Management groupes projets

2011 Stage – 7 mois

Assistante de la Directrice Communication - Microturbo (Groupe Safran)

Communication externe

Refonte du site Internet

Organisation des 50 ans de l'entreprise

Relations presses - rédaction communiqués et articles

Création de supports de communication (goodies, affiches...)

Communication interne

Organisation de reportage photos et vidéos

Création et gestion de plannings

Gestion/ suivi de groupes projets

2009/2010 Missions ponctuelles

Secrétaire dans un cabinet d'avocat

Gestion d'un secrétariat

Rédaction documents, classements, gestion standard & agenda.

2002/2009

Divers contrats étudiants