

COMPÉTENCES

CRÉATION ET ANIMATION DE SITES WEB

- Concevoir un site Internet.
- Concevoir la charte graphique d'une publication web.
- Faire un audit de site et réaliser un dossier de préconisations.
- Optimiser un site pour le référencement naturel.
- Gérer et animer des réseaux sociaux.
- Utiliser des outils de mesure d'audience.

COMPÉTENCES LOGICIELLES

Langages : HTML5, CSS3.

Éditeurs de texte : Brackets, Dreamweaver.

Framework : Bootstrap.

PAO : InDesign, Illustrator, Photoshop.

CMS : WordPress, Joomla.

Bureautique : MS Word, PowerPoint.

Environnements Windows et MacOS.

ÉDITION PRINT ET WEB

- Préparer un ouvrage (revue, ...) pour publication aux formats imprimé et numérique.
- Coordonner la réalisation d'une publication.
- Définir la ligne éditoriale.
- Contrôler les textes et les épreuves.
- Appliquer les normes typographiques française et anglaise.
- Connaître le droit de la propriété intellectuelle.

RÉDACTION

- Rédiger des articles journalistiques, promotionnels, des portraits, des interviews.
- Traiter les informations recueillies.
- Transmettre un article pour correction, impression et/ou mise en ligne et diffusion.

LANGUES

Anglais: courant (niveau C1)

Allemand: Goethe Zertifikat für Deutsch B1
Traduire anglais/français.

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

- Gérer un projet.
- Gérer une équipe.
- Gérer les relations avec des interlocuteurs.
- Faire de la veille documentaire.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES ET ASSOCIATIVES

Oct. 2021-Février 2024 Community manager, Patriarche. Augmented Architecture, Le Bourget-du-Lac.

Community management :

- Gérer les réseaux sociaux de Patriarche et de ses entités : rédiger, programmer et publier les posts et stories, modérer les commentaires et la messagerie privée, maintenir une veille web et social media et une veille sectorielle
- Gérer les fiches Google Business Profile de Patriarche et de ses entités : créer et/ou mettre à jour les fiches, répondre aux avis, publier des posts Google

Rédaction de contenu et SEO :

- Rédiger des articles de blog
- Procéder à l'optimisation SEO éditoriale (SEO on-site)

Mission ponctuelle : traduire (français/anglais) divers supports (print, web, sous-titrages vidéo)

Oct. 2019-Août 2021 Chargée de communication web, Toulouse School of Management.

- Administrer les sites web de TSM en collaboration avec le webmaster : rédiger, mettre à jour et optimiser les contenus en anglais et en français
- Créer des posts réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn)
- Personne-ressource pour les contenus en anglais des supports de communication print et web de TSM

25 Février-5 Juillet 2019 Chargée de communication web, Institut Catholique de Toulouse.

19 Déc. 2017-8 Janvier 2018 Rédactrice web, Novo, Toulouse.

Depuis oct.2015 Fondatrice et Éditrice de *Fantasy Art and Studies*, fantasyartandstudies.wordpress.com, Association les Têtes Imaginaires, Toulouse.

Oct.2015-Septembre 2018 Rédactrice web, Association Toulangués, Toulouse.

3 Août-4 Septembre 2015 Assistante d'édition stagiaire, Ringwood Publishing, Glasgow, Royaume-Uni.

20-24 Juillet 2015 Rédactrice stagiaire, Think Publishing, Glasgow, Royaume-Uni.

13-17 Juillet 2015 Rédactrice stagiaire, Press Association Scotland, Glasgow, Royaume-Uni.

Déc. 2014-Avril 2015 Rédactrice *freelance*, Concorde French Language Publications, Maidstone, Kent, Royaume-Uni (télétravail).

2009-2010 Tutrice de *Lettres Modernes*, Université Toulouse 2-Le Mirail.

FORMATION

2019 Formation Diplômante Webmaster, Lycée post-Bac Saliège, Balma.

2013 Doctorat en Littérature Comparée, Mention Très Honorable, Université Toulouse 2-Le Mirail.

2009 Master en Littérature Comparée, Mention Très Bien, Université Toulouse 2-Le Mirail. 2ème année préparée à Aarhus Universitet, Danemark (SOCRATES/Erasmus)

2007 Licence de Lettres Modernes, Université Toulouse 2-Le Mirail.

2004 Baccalauréat Général série Littéraire, Mention Assez Bien, Lycée polyvalent Rive Gauche, Toulouse.