



Indépendante depuis 3 ans dans la communication et l'événementiel, je mets aujourd'hui ma rigueur et mon autonomie au service de nouveaux défis ambitieux. Stratégique, créative et tournée vers le relationnel, j'aime concevoir et coordonner des projets en alliant analyse et sens du terrain.

# Nastasia Ben Cheikh

CHEF DE PROJET COMMUNICATION & ÉVÉNEMENTIEL

nastasia.morens@gmail.com

06 06 89 98 30

nastasia-cie.com

## EXPÉRIENCES

### • Coordinatrice en Événementiel

*Freelance (GL events, Profil) • 2023*

Coordination d'événements variés : salons pro/grand public - congrès - soirées d'entreprise - événements locaux - matchs sportifs - assemblées générales...

Supervision d'équipes de +40 personnes.

Gestion de flux de +200 000 visiteurs.

Interface clé entre les agences, les clients et les équipes terrain : analyse des briefs, organisation logistique (plannings, répartition, qualité), et accompagnement de clients prestigieux tels que Van Cleef & Arpels ou GL events.

### • Chargée de Communication

*EQUANS France • 6 mois • 2023*

Pilotage de la communication interne : conception et optimisation des outils, refonte ergonomique de l'intranet, uniformisation des supports commerciaux, réalisation de vidéos internes et promotionnelles

Responsable de la newsletter mensuelle diffusée à tous les collaborateurs, garantissant cohérence et visibilité des actions du service.

### • Stage Iconographe & Coordinatrice

*Festival International de l'Animation • 4 mois • 2022*

Supervision des équipes photo sur plus de 130 événements en flux tendu lors du Festival international d'Annecy. Sélection et diffusion des images pour la presse, les réseaux sociaux et les partenaires institutionnels. Réalisation d'un benchmark stratégique pour optimiser le système interne de gestion visuelle.

## ÉTUDES

2023

Université Lyon 3



Master Management en communication

*Communication 360°*

Mention Bien (*secrétaire de mon BDE*)

2020

University of Malta



Semestre ERASMUS+

*Media And Society Knowledge*

(fin de licence) cours en anglais

2020

Université de Chambéry



Licence Information et Communication

Mention Bien

## STRATÉGIE

Analyse des besoins

Plans de communication

Rédaction briefs clients

Respect des procédures

Veille concurrentielle ciblée

Suivi administratif et devis

## CRÉATION

Supports commerciaux print/digital

Production vidéo

Newsletters et e-mailing

Respect des process internes

**Maîtrise**

• Suite Adobe

• Outils mailing

• Suite Office

• Canva

## COORDINATION

Management équipes terrain

Organisation des plannings

Coordination des prestataires / clients

Supervision sur site

Gestion logistique

**Langues**

• Français : langue maternelle

• Anglais : courant

• Japonais / Italien : bases

Interventions au sein de **+ de 150 structures**

Organisé ou participé à **+ de 300 événements**

Amatrice de bizarreries en tout genre • de cinéma • de running • et de cuisine