

MÉRÉDICE PEYRE



Assistante de communication



+33 7 88 34 26 07



mail@meredice.fr



30 ans

Portfolio :

www.meredice.fr

LANGUES

Anglais

TOEIC : 910/990 (C2)

Assistante cours de français à Highlands College - Jersey (2008)

Espagnol

INTÉRÊTS

Gym

Bénévole au Secours Populaire (accompagnement scolaire)

Yoga

Technologies

Cuisine

Master professionnel Communication et Technologie Numérique

CELSA (Paris Sorbonne) - École des Mines d'Alès 2014-2015

Techniques du Web, PAO, marketing, stratégie, User eXperience, vidéo.



Master professionnel Pragmatique de la Communication

ITIC Montpellier (Université Paul Valéry) 2013 - 2014

Communication interne, journalisme, propriété intellectuelle.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Chargée de communication

Agence Locale de l'Énergie et du Climat Montpellier Métropole

2017 -
aujourd'hui
4 ans

- 2 refontes de site internet (comptabilisant une hausse de 18% de fréquentation chaque année) • 50 animations organisées par an
- 40 newsletters rédigées (sur 1 année) • 29 communiqués de presse réalisés pour 17 articles et 2 reportages audiovisuel en 2020
- 4 séminaires d'équipes coordonnés • + 7% de fans Facebook par an

Consultante, Chef de projet et intégratrice

Indépendante

Déc. 2015 -
déc. 2016
1 an

- 9 projets de sites internet • 18 formations sur les outils du web effectuées

Chargée de communication

Mairie de Saint Jean de Védas

Avril 2015 -
Oct. 2015
7 mois

- 1 refonte de site • 2 plaquettes écrites et éditées (pour le théâtre)
- 12 articles rédigés (discours officiels, articles du magazine municipal)

Assistante de communication

Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat - Castelnau-Le-Lez

Oct. 2013-
Avril 2014
6 mois

- 1 événement relayé localement • 1 concours et 1 remise des prix organisés
- 2 plans media créés et appliqués • 4 documents pour la presse écrits

Commerciale et gestionnaire de résidences

Nexity Studéa - Montpellier / Nîmes

Étés 2012 -
2013 - 2014
8 mois

- 350 logements loués (102 en 1,5 mois en 2014) • 4 résidences administrées

Rédactrice

Agence « Etincelle » - Montpellier

Déc 2012 -
Février 2013
2 mois

- 2 bases de données de services aux étudiants mises à jour (Lindic)
- 2 rencontres étudiantes organisées • 2 portails captifs animés (Swaapeo)

Auditrice de sites internet

Chambre de Commerce et d'Industrie Béziers St Pons

Avril 2012
1 mois

- 4 rapports d'audit écrits • 3 dirigeants rencontrés et conseillés

COMPÉTENCES

Techniques

- Rédiger selon le support et le public
- Mettre en page
- Réaliser un site web
- Synthétiser et rendre accessible un texte
- Elaborer une stratégie de communication
- Former sur le web
- Organiser un événement

Projets

- Etablir les besoins
- Enquêter auprès des utilisateurs (UX)
- Piloter des projets simultanés
- Etablir et suivre un budget
- Respecter les délais
- Prioriser les missions
- Prendre des initiatives
- Effectuer une veille

Travail en équipe

- Construire en réseau
- Générer de l'engagement
- Avoir le sens de l'écoute et du relationnel
- Mettre en place et animer une équipe via des outils de réseaux sociaux professionnels
- Anticiper et s'organiser selon les agendas des autres parties du projet

Logiciels

- Mise en page : suite Adobe (InDesign, Illustrator, Photoshop, Premiere, After Effects)
- Bureautique : suite Microsoft Office 365
- Réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Pinterest, YouTube, Teams, Slack