



## Margot MIRAMONT

Master of Science (MSc)  
en Communication d'Entreprise

### MES COORDONNÉES

Margot.miramont@gmail.com  
06 18 63 06 37  
Carrières-sur-Seine - 78420

### MON PROFIL

Passionnée par l'organisation d'évènements, j'aime concevoir des expériences uniques qui rassemblent les collaborateurs dans un cadre exceptionnel.

### MES COMPÉTENCES

- Anglais: Niveau B2 - 830/990 au TOEIC
- Espagnol: Niveau B1
- Informatique: Maîtrise de Pack Office et notions en codage (HTML, CSS)

### MES CENTRES D'INTÉRÊT

- Sport: Dix ans de gymnastique
- Musique: Brevet de Fin d'Etudes (BFE) - 8 ans de flûte
- Education: Professeure de cours particuliers en anglais et mathématiques
- Babysitting: Garde d'enfants trois fois par semaine

### MES FORMATIONS

**Neoma Business School - Paris - 2022-2024**

MSc Communication d'Entreprise - GPA : 3,75/4

**Université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines - Paris Saclay - 2019-2022**

Licence AES - Mention Bien - 3ième/145

**Lycée les Pierres Vives - Carrières/Seine - 2019**

Baccalauréat Economique et Social - Mention Bien

### MES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**Cheffe de projet évènementiel junior - La Boite à Cocktails - 2023-2024**

Responsabilités confiées (alternance de 1 an):

- Prise du brief client
- Élaboration de la proposition commerciale
- Restitution de l'offre en rendez-vous client
- Suivi de l'évolution du projet
- Gestion de la logistique de l'évènement

**Assistante chef de projet évènementiel - Preference Events - 2023**

Activités réalisées (stage de 6 mois):

- Analyse du brief client
- Recherche des lieux et prestataires
- Élaboration des propositions commerciales
- Aide à la mise en œuvre matérielle et logistique
- Assistante du chef de projet sur le terrain durant les évènements

**Assistante chef de projet commercial et évènementiel - Fleurs et Plus - 2022**

Mission attribuée (CDD de 2 mois):

Mise en place du service de décoration florale pour hôtels, restaurants et mariages

**Responsable d'une boutique - Fleurs et Plus-2020-2021**

Fonctions assurées (CDD de 1 an):

- Responsable de la présentation de la boutique et de la caisse
- Chargée des préparations et livraisons des commandes

**Découverte des métiers de l'hôtellerie - Hôtel Mercure - 2016**

Tâches effectuées (stage de 1 mois):

- Organisation de séminaires et d'évènements au sein de l'hôtel
- Accueil en réception et services en restauration
- Gouvernance des étages