

Marine RINGUET

8, rue Docteur Lévy
54500 Vandœuvre-lès-Nancy

Tél: 06.23.07.38.24
Née le 22/02/1987 à Épinal



marine-ringuet@hotmail.fr

Études et diplômes

2013/2014: Formation professionnelle en Entrepreneuriat et Développement d'Activités à l'ESM-IAE de Metz.

2012/2013: Master 1 en Sciences du Management à l'IAE de Brest, spécialité Marketing.

2011/2012: Séjour d'études Erasmus de 6 mois à l'Université de León en Espagne.

2009/2012: Diplôme de licence LEA, langues étrangères appliquées mention affaires et commerce international à l'Université de Lorraine.

2007/2009: Mise à niveau en arts appliqués et 1ère année de BTS Communication Visuelle à l'école de Condé de Nancy. Graphisme, conception de packaging produit, création publicitaire, communication et définition de l'identité visuelle de l'entreprise.

2006: Baccalauréat Économique et Social.

Expérience professionnelle

Avril 2013/Mars 2014: Responsable des achats et de la communication

Développement et co-gestion d'une nouvelle activité commerciale au sein de l'entreprise RINGUET DISTRIBUTION (54):

- Veille concurrentielle et technologique, sourcing, négociation avec les fournisseurs, gestion des stocks et contrôle de la marchandise.
- Mailing clients, téléprospection, vente et conseils en magasin, expo/vente des produits auprès des comités d'entreprise.
- Mise en place de stratégies marketing et création de supports publicitaires.
- Création et gestion du site web marchand de l'entreprise.

Avril/Août 2012: Assistante de communication

Stage à l'Institut National de la Recherche Agronomique (INRA) de Nancy:

- Communication interne et externe, tâches administratives, réalisation de communiqués de presse, conception de supports visuels et événementiel.
- Traduction vers l'anglais de documents juridiques pour le département RH.

Juin/Août 2009: Agent technique et administratif

ICN BUSINESS SCHOOL de Nancy et Metz: Accueil des étudiants, prise de vidéos/photos, saisie informatique, communication et information.

Juin/Août 2008: Standardiste et agent administratif

Entreprise de sérigraphie SERICA (54): Accueil téléphonique, prise de rendez-vous, tâches administratives, bureautique et gestion du planning du directeur et des commerciaux.

Sept 2003/Sept 2007: Responsable de magasin

RINGUET DISTRIBUTION: Vente aux particuliers de produits d'hygiène et d'entretien, inventaire, accueil téléphonique et tâches administratives.

Langues

Anglais courant (lu, parlé et écrit) et bon niveau d'espagnol (lu, parlé et écrit).

Divers

Loisirs: lecture, photographie, vélo, randonnée et natation.
Bureautique: Maîtrise du Pack Office: Word, Excel, Powerpoint.
P.A.O: Illustrator et Photoshop.

Mobile/Permis B