



AUDREY MAROQUESNE

FREELANCE - ASSISTANCE ADMINISTRATIVE
ET COMMUNITY MANAGER

PROFIL

Je suis une professionnelle à l'écoute des autres, créative, inventive, organisée (priorisation des tâches), efficace, avec la culture du résultat et sachant gérer les situations de crise.

Je m'adapte à toute situation.

CONTACT

Tel. +33.06.86.16.94.25
138 route des Châteaux
31340 VILLE MATIER
audrey.maroquesne@gmail.com

COMPÉTENCES

Événements RSE - Communication externe (site internet - réseaux sociaux) - Gestion des imprévus et du stress - Veille actualité - Résolution alternative de conflits - Management de collaborateurs - Suite Office - Google Drive/Dropbox - Canva - Asana

FAITS MARQUANTS DE CARRIÈRE

Membre actif du barreau de Grenoble - Ancien Membre de la JCE Française (**organisation d'événements dont le 1er salon AutoBiomobile à Nice**) - Formée à la médiation - **Formateur interne**

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante et consultante en communication indépendant

EVOHE | janvier 2025

Assistance administrative (relance factures, gestion des courriers/emails...). Conception et coordination d'**événements** : rédaction du cahier des charges - suivi du budget - pilotage logistique avec des **partenaires locaux**. Planification stratégique de la communication et **création de contenu** (site internet/réseaux sociaux).

Responsable contentieux

GREEN CITY IMMOBILIER | avril 2023 - octobre 2024

Participation aux projets de promotion avec gestion du pré-contentieux et contentieux. **Support aux opérationnels (mise en place de notes-process / formation interne)**

Responsable Juridique/contentieux - référent RGPD

EDENIS (association médico-sociale) | sept. 2018 - avril 2023

Support aux opérationnels et **missions transversales avec les services marketing et communication**. **Gestion de crise**. Rédaction de documents contractuels.

Avocat généraliste (dominante droit des affaires et droit du travail) / chargée de TD à l'Université de droit à Nice
2004 - août 2018

FORMATION

Ecole Française - à distance 2025
Formation Chef de Projet Événementiel

Ecole des Avocats - GRENOBLE Novembre 2003
Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat

IAE - DIJON Juin 2002
DESS Certificat d'Aptitude à l'Administration des Entreprises (CAAE) - Mention AB