



Laetitia Barrier

CHEF DE PROJET DIGITAL – COMMUNICATION & MARKETING DIGITAL

Forte de 20 ans d'expérience en organisation et coordination, j'ai choisi d'orienter ma carrière vers le pilotage de projets digitaux.

J'apporte aujourd'hui aux entreprises une double compétence : **rigueur organisationnelle** issue des grands groupes et **expertise en marketing et communication digitale** acquise via ma formation certifiante ANDIL.

COORDONNÉES

+33 6 63 19 71 44

Laetitia_barrier@msn.com

[Laetitia Barrier](#)

SAVOIR FAIRE

Gestion de projets, marketing, communication transverse, stratégie marketing, CRM, SEO/SEA, cahier des charges, growth, SCRUM, agilité

SAVOIR ETRE

Proactive, curieuse, volontaire,
Capacité d'analyse, esprit d'équipe

LANGUES

Langue Maternelle

Courant professionnel

Conversationalnel

FORMATIONS

Chef de projet digital – Communication digitale
(ANDIL, 2025) – Mention Bien

Licence Langues Étrangères Appliquées
(Université Nanterre Paris X, 2012)

BTS Assistante Trilingue (2001)

CENTRES D'INTÉRÊT

Innovation & IA

Neurosciences

Yoga

Lecture

Callisthénie & renforcement musculaire

COMPÉTENCES CLÉS

- **Gestion de projets digitaux** : Création & refonte de site web, cahier des charges, plan qualité, création **Funnel de conversion pour TPE**, suivi **planning & budget**, **notion du droit de l'internet et du RGPD**
- **Communication digitale** : **stratégie éditoriale**, **gestion de contenus**, animation réseaux sociaux, **newsletters**.
- **Création & diffusion de contenus** : rédaction web, **optimisation SEO**, visuels avec Canva, storytelling.
- **Événementiel & coordination** : organisation de séminaires, événements clients, team building.
- **Gestion d'équipe** : compétences clefs des relations interpersonnelles

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante Coverage Financial Investment | Oct. 2022 – Aujourd'hui
Crédit Agricole CIB – Banque d'investissement

- Organisation de séminaires internationaux, team buildings et événements fédérateurs.
- Coordination de voyages complexes (USA, Asie, Moyen-Orient, Afrique) et gestion logistique multi-acteurs.
- Interface entre clients institutionnels et équipes internes, garantissant une communication fluide et professionnelle.

Assistante de Direction Bilingue | 2014 – 2019

Engie – Groupe international de l'énergie

- Participation à la digitalisation interne du groupe (veille IT, benchmark de Microsoft, Google, salon Vivatech)
- Use case Direction de la transformation orientation digitale
- Contribution à la gestion du compte LinkedIn de l'équipe, création de contenus et coordination de campagnes internes.
- Organisation d'agendas et suivi de projets transverses auprès des directions.

Expériences complémentaires (2001 – 2021)

- Assistante de direction et projets dans des environnements exigeants : Eurazeo, La Banque Postale, Vinci Concessions, Subsea 7, Ministère de l'Agriculture, cabinets d'avocats, Uni-Éditions.
- **Points communs** : organisation, gestion d'événements, coordination multi projets et multiculturelle, communication claire et structurée.