



Email : amy.tirera.at@gmail.com

Tel : 07 82 35 83 91

Formation

UNIVERSITÉ PARIS PANTHÉON ASSAS

- **Diplôme universitaire (DU), Métiers des médias et de la communication**
2025- 2026
- **Master, Parcours médias, publics et cultures numériques - Bac+5**
2023 - 2024
- **Licence, Information Communication - Bac+3**
2020 - 2023

Atouts

- Esprit d'équipe
- Veille et créativité digitale
- Capacité synthétique
- Adaptabilité interculturelle
- Autonomie
- Culture numérique et code RSN

Outils

- Adobe Photoshop, Illustrator
- Canva / Inshot
- Cap Cut / iMovie / Premiere Pro
- Google Analytics / Talkwalker
- Microsoft 365

Langues/Singularités

- Anglais : C1
- Coréen : A2
- Espagnol : A2
- Sport : Danse, Handball
- Vidéo/ Montage / Photographie

AMY TIRERA

STAGE - 6 MOIS JANVIER 2026

Passionnée par les NTIC, je me destine aux métiers de la communication, de l'événementiel et des relations médias. Diplômée d'un Master en Médias, Publics et Cultures Numériques à l'Université Paris II Panthéon-Assas, je suis à la recherche d'une opportunité pour mettre en pratique et enrichir mes compétences.

Créative et engagée, j'aimerais travailler en équipe tout en apportant ma singularité.

Ce qui m'anime : concevoir des expériences mémorables, produire du contenu engageant, interagir avec les publics et innover des stratégies de communication à fort impact.

Expériences

2024 - 2025 (poste actuel)

Chargée de communication Social Media - ENGIE

- Appui à la construction du calendrier éditorial social media : suivi de production des contenus, suivi de la curation pour les réseaux sociaux institutionnels (X, LinkedIn, Instagram, Tik tok, Threads)
- Contribution aux grandes actions liées aux événements (Roland-Garros, VivaTech...), campagnes d'influence et temps forts de communication.
- Constitution de briefs et suivi de projets
- Déclinaison des tendances social media au service d'une stratégie de communication corporate et employeur - Résultats : activation d'une audience de +11 % sur LinkedIn (de 900K à 1M abonnés)

2024 - Juin/Juillet

Assistante administrative - SEPUR

- Maîtrise des logiciels de gestion administrative et logistique : suivi et mise à jour des bases de données
- Suivi des dossiers du personnel et gestion administrative des RH : renouvellements et des résiliations de contrats ; plannings de travail et des absences du personnel
- Gestion des évacuations des camions : supervision des opérations de chargement et de déchargement
- Rédaction de communications internes et de rapports d'activité

2023 - 2024

Téléconseillère Junior - DISTRICOM

- Gestion proactive de la communication multicanale avec le client
- Négociation commerciale et vente ciblée auprès de points de vente (Danone, L'Oréal, Red Bull, Sony)
- Développement et suivi des prospects potentiels (tendances)
- Collecte et analyse des données de vente (performances, axes d'améliorations)

2021 - Décembre

CANAL + - Stage d'observation

- Découverte des différents services et de l'univers des médias
- Service Graphisme
- Canal+ Afrique
- Service de programmation, Régies

2020 - Juillet à Décembre

Community Manager - EN VOIX

- Community management (Instagram, Facebook)
- Création de contenus : Contenus Web, articles, flyers, affiches
- Gestion de projets et d'événements