



KALEE NGUYEN- GIISTRANTI

CONTACT

06 34 35 69 78

nguyenkalee@gmail.com

LANGUES

- Anglais : B2
- Espagnol : B1

CENTRES D'INTERETS

- Réseaux sociaux, contenu numérique, audiovisuel
- Livres, philosophie, voyages

SEMAINE PHOTO

Compétences photographiques validées et encadrées par des professionnels. (Jack Varlet)

STAGIAIRE COMMUNICATION

L2-BUT INFORMATION-COMMUNICATION, PARCOURS COMMUNICATION DES ORGANISATIONS

2023 - Présent | IUT Besançon-Vesoul

Stratégie de communication, audiovisuel, relations presse, conception de supports et gestion événementiel.

BACCALAURÉAT GÉNÉRAL – SPÉCIALITÉS HISTOIRE-GÉOGRAPHIE, SCIENCES POLITIQUES & SES

2023 | Lycée Saint-Jean, Besançon

Certifications : PIX (compétences numériques) | DELE (Espagnol B1)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

STAGE

Service Communication, UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire) 2024

- Conception de communiqués de presse et de rapports d'activité.
- Création d'affiches et supports visuels pour des événements régionaux.
- Réalisation d'une charte graphique et d'un modèle de communication pour l'ensemble du service régional.

ASSISTANT COMMUNICATION

HOMESPACE (entreprise de travaux manuels)

- Aide à la planification et à la communication interne.
- Organisation de rendez-vous clients et suivi administratif.
- Participation à la mise à jour des supports visuels et réseaux sociaux.

BÉNÉVOLAT

Croix Rouge Française | Festival du bitume et des plumes Don du sang | Compagnons du devoir (artisanat)

- Gestion logistique et médiation lors d'événements solidaires.
- Participation à la mise en place d'actions locales de sensibilisation.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Communication & marketing digital : création de supports print et web, rédaction de contenus, planification éditoriale et animation des réseaux sociaux.
- Graphisme & design visuel : Apprentissage de la suite Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro) et de Canva pour la conception de visuels et montages vidéo.
- Audiovisuel : tournage, montage, post-production, conception d'affiches et d'éléments graphiques pour événements.
- Outils numériques & bureautiques : bonne maîtrise des outils collaboratifs (Google Workspace, Microsoft Office).
- Gestion de projet : coordination d'équipes, suivi de production et respect des délais dans les projets de communication.
- Rédactionnel : rapports professionnels, communication interne, mail & lettres et emailing qualifié.