

# SERVANE DUFOUR (27 ANS)

✉ servane.dufour@wanadoo.fr  
Impasse Costa 84100 ORANGE  
☎ 06 33 85 07 44

## ASSISTANTE DE PRODUCTION

Assistante de projets culturels, coordinatrice logistique, responsable des relations avec les différents intervenants du spectacle vivant (fournisseurs, bénévoles, prévention, stands etc)

**BAC + 2**  
**BTS Communication**  
Bac Littéraire  
Formation OMM LFI  
(Issoudin)

## MES COMPÉTENCES

### PRODUCTION

Assister la production d'actions culturelles.  
Gérer et maîtriser des budgets.  
Etablir des devis.  
Recruter des bénévoles et des stands.

### COMMUNICATION

Etablir une stratégie de communication.  
Définir un budget.  
Choisir des supports adaptés (numériques, papiers, etc)  
Rédaction de communiqués de presse.

**Anglais courant, lu, écrit, parlé**

### LOGISTIQUE

Etablir un cahier des charges.  
Elaborer l'ordonnancement d'un événement.  
Créer un planning des bénévoles.  
Suivre la réalisation des opérations du projet.

### RELATIONNELLES ET COMMERCIALES

Connaître les stratégies commerciales convaincantes.  
Défendre une image de marque. Qualités orales, discours adapté.  
Manager des équipes de bénévoles.

## MES EXPÉRIENCES

## **CHARGÉE DE PRODUCTION**

Mars 2018 à Mai 2019- Association Inoove Production - Sorgues

- **GESTION TOTALE DE L'ÉVÉNEMENT « PETANQUE ELECTRONIQUE ».**
- **ADMINISTRATION** : Définition et suivi du budget général, déclaration des intermittents du spectacle et des prestataires.
- **COMMUNICATION** : Mise en place d'une stratégie de communication, choix des supports et d'une charte graphique, contact avec les graphistes, imprimeurs et afficheurs. Gestion de la communication sur les réseaux sociaux.
- **ORGANISATION - PRODUCTION** : Production événementielle, étude de devis avec suivi des opérations, recrutement de stands, recrutements et gestion des bénévoles, recrutement de partenaires ou prestataires, création de planning et d'ordonnancement, réception des intervenants lors d'un événement. Participation aux réunions avec les adjoints au Maire. Coordination des équipes tout au long de l'événement et suivi du bilan budgétaire.

## **ASSISTANTE DE PRODUCTION**

Février 2016 à aujourd'hui - Association Inoove Production - Sorgues

- **ADMINISTRATION** : Secrétaire de l'association, recrutement et gestion administrative des bénévoles et des stands, rédaction des comptes rendus des Assemblées Générales, suivi avec les institutions.
- **ORGANISATION - PRODUCTION** : Production événementielle en assistance d'un directeur de production, étude de devis avec suivi des opérations, recrutement de stands, recrutements et gestion des bénévoles, recrutement de partenaires ou prestataires, création de planning et d'ordonnancement, réception des intervenants lors d'un événement.
- **COMMUNICATION** : Community Management, suivi du planning éditorial, impression des supports, recherche de partenaires, définition d'un budget communication, choix des supports.

*Tourner s'il vous plait*

## **ASSISTANTE DE PRODUCTION**

Juin 2014 à Septembre 2015 –Association Asstek Production - Sorgues

- **ADMINISTRATION** : déclarations SACEM, recrutement et gestion administrative du personnel ainsi que des bénévoles.
- **ORGANISATION - LOGISTIQUE** : création de rétro plannings et fiches de postes, gestion des achats, recrutement des bénévoles, recrutement de stands, recherche et analyse de devis, recherche de partenaires, organisation de l'implantation parking, accueil des artistes et installation des loges, accueil général de chaque intervenant.

## **ASSISTANTE REGIE**

Du 15 au 19 juillet 2015 – Buena Onda Festival

- **COMUNICATION** : rédaction de communiqué.

- **LOGISTIQUE** : vérification des consignes de sécurité, gestion des implantations parkings et des bénévoles y travaillant, coordination sur le site du festival.

### **REONSABLE STANDS ET BENEVOLES**

Mars 2015 - We Love Drum'n Bass – Marseille

- Recrutement et gestion de stands et de bénévoles.

### **STAGE DE COMMUNICATION**

De janvier à mai 2014 – Association Sport Event – Avignon

- Utilisation d'outils de communication pour faire connaître une course pédestre féminine dont les profits sont reversés à la Ligue contre le Cancer. Gestion de bénévoles et de différents intervenants le jour de la course. Recherche de sponsors et de partenaires, communication générale de l'événement (réseaux sociaux, presse).

## **INFORMATIONS PERSONNELLES & COMPÉTENCES TRANSVERSALES**

**ACTIVITÉS & LOISIRS** : lecture, cinéma, randonnées, voyages, intérêts pour les sciences, politique, connaissances en psychologie, philosophie, intérêt pour l'environnement et la nature.

**RIGUEUR PROFESSIONNELLE – FRANCHISE - RELATIONNEL DE QUALITE - SENS DE L'ENGAGEMENT –  
SERIEUX - DYNAMIQUE - CAPACITÉ DE SYNTHÈSE - SENS DE L'ÉTHIQUE - CONFIANCE EN SOI - AUTONOME -  
CONSCIENCIEUX - DETERMINÉ - GESTION DU TEMPS - CRÉATIVITÉ - PASSIONNÉ**