



Léa Dubernet

📍 64 boulevard Diderot, 75012 Paris • 📞 06.12.82.45.84 • ✉️ dubernet.lea@gmail.com • 24 ans • Permis B

FORMATION

- 2017-2018 Master 204 Marketing & stratégie – Chef de Produit et Etudes Marketing – **Université Paris Dauphine**
- 2015-2016 Master 1 Contrôle, Audit, Reporting, *Mention Bien* – **Université Paris Dauphine**
- 2012-2015 Licence Gestion, *Mention Assez Bien* – **Université Paris Dauphine**
Echange de 5 mois (programme ERASMUS) – Haute école – Université de Bruxelles
- 2011-2012 Licence Information et Communication, 1^{ère} année – Institut des Sciences de l'Information et de la Communication ISIC, **Université Bordeaux Montaigne**
- 2011 Baccalauréat, section Economique et Social (ES), *Mention Très Bien* – **Lycée Grand Air, Arcachon**

EXPERIENCES

2017 – 6 mois
Stage



Assistante Chef de Produit Mobile – E-commerce & digital services, **Accorhotels, Paris**

- Mise en marché de l'App Accorhotels sur Google Play Store et Apple Store
- Acquisition : *App Stores Optimization, SEO, AB test, tracking*
- Gestion des rubriques Brands Corner, News, et Hotels Flagships
- Communication :
 - Notifications push : campagnes internationales
 - Promotion de l'app sur les sites Accorhotels : *refonte du corner mobile*
- Benchmark sur les bests practices du marché (calendrier des prix, corner mobile)
- Pilotage performance de l'app : *analyse KPIs (visites, active/ new users, downloads), production d'un reporting hebdomadaire*

2016 – 6 mois
Stage



Assistante Contrôle Financier Groupe – Finance, **Accorhotels, Paris**

- Reporting mensuel :
 - *Collecte et validation de l'information transmise par les hôtels ; analyse et synthèse à destination du Comité Exécutif et du Conseil d'Administration*
 - *Préparation des revues de performance mensuelles en lien avec les directions opérationnelles*
- Publication externe du Chiffre d'Affaires trimestriel *en collaboration avec la Direction de la Communication Financière*
- Processus Budgétaires : *Contrôle des budgets et des programmes d'investissements, test et SAV des outils budgétaires*

2015 – 4 mois
Stage



Bras droit CEO – **Startup Choose** (application mobile), **Paris**

- Stratégie, et optimisation de l'application :
 - *Analyse des retours utilisateurs, nouvelles fonctionnalités, veille concurrentielle*
- Community management :
 - *Gestion et création de contenu sur réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Snapchat,...) et site web*
- Recherche de partenaires (marques et influenceurs)
- Constitution d'un dossier sur l'implantation à l'étranger
- Préparation de la levée de fonds

Langues

Anglais | TOEIC 2016 : 920/990
Espagnol | Notions

Informatique Pratique courante

- Pack Office ; notions de VBA ; Jira ; CMS

Formation Google « Digital Active »

Activités depuis septembre 2015

- Cours de comédie musicale
- Membre de l'association Dauphine Durable : Responsable communication externe



Centres d'intérêt

- Lecture, cinéma, photographie
- Séjours à l'étranger (linguistique et découverte) : UK, Scandinavie, Grèce, Pays Bas, Pologne, Italie