

Oumaima Habach

Cheffe de projet | Créatives et Marketing opérations | Process | Creative strategist

Paris, France | oumaimahabach@hotmail.fr | +33 6 59 86 52 97 | Permis B

Profil

Cheffe de projet spécialisée dans le pilotage d'opérations marketing et créatives, avec plus de 4 ans d'expérience en agence et en grand groupe. Je conçois et pilote les systèmes qui fiabilisent la production à grande échelle (~1k vidéos/an, 13 comptes clients simultanés, équipes de 4 à 5 personnes) : coordination d'équipes et de prestataires, pilotage budgétaire, automatisation de processus (Notion, Make) et tableaux de bord de suivi.

Disponible immédiatement pour un CDI

Expérience Professionnelle

Edimotion — Content Strategist & Creative Project Manager

Paris, France | 10/2022 – 12/2025 | CDI

- Pilotage de stratégies de contenu et la production d'environ 1k vidéos par an pour 13 comptes multi-secteurs (Cabaia, Harrys, Wasa, Qonto, Swissquote, École 42, ESCP, École Lenôtre, Dockers, Mairie de Courbevoie...), du brief à la livraison : planification, tournages, activations UGC, post-production, validation et publication.
- Management opérationnel d'une équipe de 4 à 5 personnes et coordination de créateurs, chefs de projet, monteurs, réalisateurs et freelances.
- Création de tableaux de bord hebdomadaires pour suivre l'avancement, repérer les retards, arbitrer les priorités et répartir la charge de travail.
- Conception sur Notion d'un système centralisé couvrant briefs, production, montage, validation, publication, reporting et facturation, avec des vues adaptées à chaque métier.
- Standardisation des méthodes de travail grâce à des modèles de briefs, feuilles de route et checklists avant, pendant et après tournage, adaptés aux interviews, publicités, contenus de marque et événements.
- Mise en place d'automatisations Notion pour créer les tâches, attribuer les statuts et responsables, notifier les équipes et fluidifier les validations.
- Structuration des ressources de production : base de créateurs et de prestataires par métier, suivi des contrats et collaborations, évaluation des intervenants et kit logistique de tournage.
- Création d'outils de suivi financier par vidéo : dépenses, factures, dates de paiement, coûts de production, marge brute et taux de marge.
- Conception d'un portail Social Media Manager réunissant stratégie, calendrier marketing, production multi-plateforme, validation, analyse des performances, budgets et gestion des tâches.
- Projet Privateaser (Joy 360): automatisation avec Notion et Make de l'envoi par SMS des briefs et confirmations de tournage aux vidéastes et établissements, à partir des données du projet, avec suivi des statuts et de la facturation.

L'Oréal — Chargée de Communication Interne

Roye, France | 09/2021 – 09/2022 | Alternance

- Pilotage du plan annuel de communication interne : planification des activations, coordination des parties prenantes et suivi de l'activité et du budget sous Excel.
- Création d'un tableau de bord Power BI pour centraliser et visualiser les indicateurs nécessaires au pilotage de l'activité.
- Organisation du Citizen Day : coordination des associations partenaires, activités, restauration, communication et logistique.
- Pilotage de la soirée de Noël du site avec une agence événementielle : brief, choix du thème, du lieu, des activités et du menu, coordination des prestataires et suivi opérationnel.
- Déploiement de communications multi-supports et d'événements internes réunissant jusqu'à 150 collaborateurs.

Fed Group — Assistante Communication & Événementiel

Paris, France | 08/2019 – 08/2021 | Alternance

- Pilotage et déploiement des plans d'actions marketing de Fed IT et Fed Ingénierie.
 - Coordination de la production et de la diffusion des contenus digitaux pour les 12 cabinets de recrutement du groupe.
 - Participation à des projets de refonte de sites internet et animation des relations écoles à l'échelle du groupe.
 - Développer et animer les relations écoles à l'échelle du groupe ; piloter des projets de refonte de site internet
-

Formation

NEOMA Business School — MSc Communication d'Entreprises

Paris, France | 2021 – 2022 | En alternance

EDHEC Business School — Bachelor in Business Administration

Lille, France | 2017 – 2021 | Échange universitaire à PACE University, New York (2019)

Compétences

Gestion de projet : Cadrage et prise de brief • Planification et priorisation • Coordination multi-parties prenantes • Gestion des délais et risques • Suivi budgétaire • Reporting et indicateurs

Process et opérations : Conception de workflows • Optimisation et automatisation • Standardisation • Documentation • Tableaux de bord • Allocation des ressources

Creative et Marketing Operations : Production audiovisuelle • Content Operations • Social media • Influence et UGC • Gestion de prestataires • Analyse des performances

Outils : Notion avancé • Make • Power BI • Excel et Microsoft Office • ClickUp • Monday.com • Canva • CapCut

Langues : Français courant • Anglais C1

Loisirs

Tennis, Voyage, Dessin, Photographie, Lecture