



CAMILLE CORRADO

ASSISTANTE DE PRODUCTION

SOFT SKILLS

Rigueur
Aisance relationnelle et rédactionnelle
Force de proposition
Team player
Curiosité

HARD SKILLS

Anglais Bilingue - TOEIC 985/990
Permis B

Logiciels : Scenearchive, MyRole, Yousign, Docusign, Office Pack, Outlook Movie, InDesign, Illustrator, Photoshop, Premiere Pro, Canva, Trello, Hootsuite, Hubspot, Mailchimp, Keynote, Google Drive

FORMATIONS

INSEEC MSc & MBA 2019 - 2020
Master of Science Management des
Contenus Audiovisuels et des
Nouveaux Médias

ISCOM Paris 2015 - 2019
Master 1 International Global
Communications

Oxford Brookes University 2014 - 2015
Communication, Media & Culture

INTÉRÊTS

Cinéma et séries
Voyages (+20 pays)
Bénévolat
Activités manuelles

Production Assistant - Documentaire **IN THEIR HANDS**

FULL DAWA PRODUCTION - Réalisé par Stacey Lee | Octobre - Décembre 2023

- Secrétariat de production (embauches techniciens et silhouettes, DUEs, préparation et envoi des contrats, suivi des CMB...), préparation et envoi de la feuille de service, demande d'autorisations de tournage, clearances, etc.

Assistant Production Coordinator (APOC) - **The Serpent Queen Saison 2**

Starz/Lionsgate - Réalisée par Justin Haythe | Janvier - Août 2023

- Assistanat de la Coordinatrice de Production dans les opérations quotidiennes du bureau de production (suivi des renforts, rapports de production, daily reports, incident reports, cast list, crew list, clearances, accidents du travail, DUEs...)
- Assistanat à la préparation des contrats comédiens français
- Responsable de la mise à jour des listes de distribution Scenearchive (ajout des techniciens, renforts journaliers, membres du cast, nouveaux fournisseurs etc...)
- Suivi des bons de commandes et factures de certains fournisseurs

Office Production Assistant - **Mini-Série FRANKLIN**

Apple TV - Réalisée par Tim Van Patten | Juin - Décembre 2022

- Assistanat de la secrétaire de production (DUEs, suivi des dossiers de renseignements, déclaration d'accidents du travail, modifications et relances contrats, vérification des contrats, suivi des CMB...)
- Suivi et mise à jour de la Vendors List et de la Unit List
- Assistanat dans les opérations quotidiennes du bureau de production (courses, collecte des déjeuners...)

Chargée logistique des invités

Festival Séries Mania | Février - Avril 2022

- Préparation, organisation et gestion sur place de la venue des invités du festival (établissement de feuilles de routes par invité, pré-sélection des hotels/trains...)

Chef de Projet pour **Saunier Duval, Paris Aéroport, ICAPE Groupe, EXPLEO**

W&Cie | Juin - Novembre 2021

- Management des différents pôles (créatif, stratégique, production)
- Suivi de différents projets publicitaires et corporate : print, film, digital, assets corporate.

Chargée de Marketing et Communication

L'Union Francophone | Septembre - Décembre 2020

- Organisation du Festival Écran Jeunesse, festival audiovisuel à Lourdes
Création de supports de communication, mise à jour du site web, création de newsletters et de contenu pour les réseaux sociaux

Assistante Directrice de Clientèle pour **Gaumont, UGC, Pathé, StudioCanal, REZO, Alba**

Silenzio - Agence de Marketing Cinéma | Mars - Août 2020

- Création de briefs et suivi de conception des divers supports de communication
- Participation aux brainstorming pour les affiches, accroches et idées de campagnes

Assistante de Production

Achat d'art | Mai - Août 2016

- Participation à l'organisation des shootings et castings, suivi de la post-production, aide à la gestion administrative, mise à jour du site web

RÉFÉRENCES DISPONIBLES SUR DEMANDE