

CÉLIA DRUOT

COORDINATRICE DE PROJETS ARTISTIQUES avec une solide expérience en gestion et communication

📍 Suresnes (92)

📞 06 09 39 62 56

✉ celiadruot@gmail.com

🌐 www.celiadruot.fr

COMPÉTENCES

- **Coordination de projets et d'événements :**
 - Coordination générale
 - Gestion de planning et suivi de production
 - Pilotage d'équipes et de prestataires
 - Organisation logistique et accueil (lieux, intervenants, bénévoles, invités)
- **Programmation artistique :**
 - Veille artistique
 - Participation active à la programmation
 - Accueil des artistes
- **Communication :**
 - Élaboration de la stratégie de communication
 - Rédaction de contenus (site web, newsletters, réseaux sociaux, dossiers, comptes rendus)
 - Gestion de site web (bases en HTML) et des réseaux sociaux
 - Gestion et suivi de fabrication des supports imprimés
 - Bases en montage vidéo, prise de vue, retouche photo

QUALITÉS

- Coordination et gestion de projets
- Sens de l'organisation et des priorités
- Anticipation et capacité d'adaptation
- Capacité d'apprentissage
- Aisance relationnelle et communication
- Esprit d'équipe
- Bienveillance et énergie positive

CONNAISSANCES

- Anglais (niveau intermédiaire)
- Apple (Pages, Numbers, Mail)
- Microsoft (Word, Excel)
- Google (Drive, Docs, Sheets, Gmail)
- Photoshop / Canva / CapCut
- WordPress / Brevo
- Facebook / Instagram / LinkedIn
- YouTube / Vimeo
- Slack / Zoom / Teams

FORMATIONS

- **2026 : Administration du spectacle vivant**
les bases de l'administration, le financement, la comptabilité et l'embauche (WEBSSET Formations)
- **2003-2007 : Université Paris Nanterre**
Licence ADS - Option Cinéma (2005 - 2007)
Deug Arts du spectacle (2003 - 2005)

“J'aime mettre mes compétences au service d'actions créatives et inspirantes, où l'Art rencontre l'humain et révèle des talents.”

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

• **Coordinatrice de tournée** - poste exercé majoritairement en télétravail

Jessie Lee & The Alchemists | 2026 (en cours)

Coordination de la tournée 2026 et 2027, du quintet de modern blues-rock.

• **Coordinatrice du dispositif « Talents en Court »** - poste exercé majoritairement en télétravail

Les Ami(e)s du Comedy Club | 2025-2026 (en cours)

Coordination générale et communication de “Talents en Court” (dispositif dédié à l'accompagnement et à la mise en réseau de jeunes cinéastes avec les professionnels du cinéma et de l'audiovisuel).

• **Coordinatrice générale du concours « Ça Tourne en Île-de-France »**

Festival Paris Courts Devant | 2022-2025 (3 ans)

Coordination générale et pilotage de l'équipe de l'événement (concours de films autour de l'inclusion des talents en situation de handicap). Élaboration de la stratégie de communication et de sa conception (site internet, réseaux sociaux, newsletters), suivi des partenariats, accueil des équipes et des invités, conception de tables rondes « cinéma et handicap » et participation au comité de sélection des courts métrages.

• **Coordinatrice générale** - poste exercé majoritairement en télétravail

Festival du film de Contis | 2012-2024 (12 ans)

Coordination générale de l'événement : pilotage des équipes et de la logistique, suivi des inscriptions et de la régie des copies, accueil du public et des invités, gestion des partenariats et des bilans d'activité. Élaboration de la stratégie de communication (site internet, réseaux sociaux, supports imprimés, relations publiques) et participation au comité de sélection des courts métrages.

• **Chargée de production** - poste exercé majoritairement en télétravail

John Degois & Cie | 2020-2023 (3 ans)

Rédaction et suivi de dossiers de subventions et d'appels à projets. Co-conception et coordination d'un projet artistique soutenu par la DRAC Hauts-de-France, mené dans trois centres médico-sociaux de l'Oise auprès d'adolescents en situation de handicap. Regard artistique extérieur.

• **Responsable de l'accueil artistes** - poste exercé majoritairement en télétravail

Festival des Vendanges de Suresnes | 2015-2019 (4 ans)

Gestion des contrats des compagnies programmées, organisation de leur accueil (logistique, loges, catering), coordination de l'équipe d'accueil artistes et participation à la veille artistique pour la programmation.

• **Assistante de la Cheffe de service “Arts de la rue et festivités”**

Mairie de Suresnes | 2010 et 2013 (2 ans)

Organisation des événements de la ville (Festival des Vendanges, Fête nationale, Fête des Rosières, vide-greniers...). Définition et conception des programmes d'animation, élaboration de la stratégie de communication, coordination des équipes et suivi logistique.

AUTRES EXPÉRIENCES

- **Chargée de diffusion** - Cie “La Volière aux pianos” / 2018 (4 mois)
- **Chargée de billetterie** - Théâtre de Suresnes / 2012 (3 mois)
- **Secrétaire** - Association “Le cœur t'en dit” / 2008-2011
- **Assistante Relations Publiques** - Théâtre de Suresnes / 2007 (2 mois)
- **Aide Artistique** - Art en Direct / 2005-2006
- **Hôtesse et Cheffe de salle** - Théâtre de Suresnes / 2003-2013