



in Cindy Kogler ☎ + 33 6 75 54 24 08

📅 Née le 02/04/1982📍 Pontarlier, FR

✉️ cindy.kogler25160@gmail.com 🚗 Permis B

## FORMATIONS

2024-2025 : Concepteur designer UI  
Formagraph Besançon

2023 : Bilan de compétences  
Greta Pontarlier

2023 : Toeic Anglais Niveau B1  
Greta Pontarlier

2015 : Gestion & communication  
commerciale Groupe VW  
GNFA St Priest

2015-2017: Brevet de Maîtrise  
CMA du Doubs & CFA Vesoul

1997- 2004 : CAP puis BP  
CFA Hilaire de Chardonnet Besançon

## LOGICIELS

- Suite Adobe : Photoshop, Indesign, Illustrator, Première Pro, Première Rush, After Effect, XD
- Suite Microsoft Office
- Canva
- Wordpress

## LANGUES

- Anglais : niveau B1
- Italien : niveau B1
- Français : langue maternelle

## QUALITÉS

Travailleuse - Rigoureuse - Curieuse  
Créative - Autonome - Organisée

## CENTRES D'INTÉRÊTS

Voyage - Décoration - Art - Mode  
Sports ( Yoga, marche, natation )

# Cindy Kogler

Graphisme • UI/UX • Vidéo – Du print au digital,  
je conçois des expériences visuelles qui valorisent  
les marques.

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Juin 2025 : PIKA PRINT Pontarlier

Stagiaire graphiste - 3 semaines



- Création et reproduction de logos
- Conception carte de visite, flyer et magazine
- Création des nouveaux visuels des maillots de rugby
- Gestion des BAT et suivi de production pour la Pontacup foot
- Réalisation d'une bâche événementielle

Décembre 2024 - Janvier 2025 : MaCommune info

Besançon Stagiaire graphiste - 6 semaines



- Réalisation de bilans publicitaires clients
- Création du visuel et envoi d'invitations pour un événement (email marketing)

2021 - 2024 : Chopard Automobiles Pontarlier

Secrétaire commerciale VO



- Accueil clients, traitement des demandes et suivi des ventes
- Gestion administrative des dossiers (contrats, immatriculation, assurances, financements)
- Coordination avec l'équipe commerciale et mise à jour des stocks

2020 - 2021 : 2F Construction Alu

Secrétaire comptable



- Gestion administrative et organisation des dossiers clients/fournisseurs
- Saisie, suivi et contrôle des factures et règlements
- Préparation des éléments pour la comptabilité et le bilan

2017 - 2020 : Espace 3000 Pontarlier

Hôtesse d'accueil - secrétaire commerciale VN - VO



- Accueil clients, traitement des demandes et suivi des ventes
- Gestion administrative des dossiers (contrats, immatriculation, assurances, financements)
- Coordination avec l'équipe commerciale et mise à jour des stocks

2008 - 2015 : Cl'ZO coiffure Oye et Pallet

Coiffeuse indépendante



- Création d'un salon de coiffure

2004 - 2008 : HAIR COIF Pontarlier

Coiffeuse salariée



- Styliste visagiste

1997 - 2004 : LA COIFFERIE Pontarlier

Apprentie coiffeuse

LA COIFFERIE

- CAP et BP