BODACC

BULLETIN OFFICIEL DES
ANNONCES CIVILES ET COMMERCIALES
ANNEXÉ AU JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE
Liberté
Égalité
Fraternité
Direction de l'information légale et administrative

DIRECTION DE L'INFORMATION LÉGALE ET ADMINISTRATIVE
26, rue Desaix, 75727 PARIS CEDEX 15
www.dila.premier-ministre.gouv.fr
www.bodacc.fr
-

BODACC « A »

Annonce n° 3460

93 – SEINE-SAINT-DENIS

GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE BOBIGNY

Créations d'établissements

130 161 102 RCS Bobigny.
MAMECHE (Sarah, Laetita).
Nom d'usage : Mameche.
Nationalité : Française.
Origine du fonds : Création.
Etablissement : établissement principal.
Activité : prestations de conseil, d'accompagnement et de gestion de projets en stratégie de contenu et production de contenus pour des entreprises et des marques. pilotage opérationnel de projets de production de contenus, notamment photo et vidéo, de la définition des besoins jusqu'à la livraison des contenus finaux : recueil et priorisation des besoins, élaboration des briefs et cahiers des charges, conception et préparation des productions, recherche et coordination des prestataires, photographes, vidéastes, agences, équipes de production et autres intervenants, planification des shootings et suivi des budgets, organisation logistique et coordination des différentes parties prenantes. supervision des productions photo et vidéo de bout en bout, suivi du déroulement des shootings, gestion des plannings et des livrables, identification et résolution des éventuels blocages, coordination des étapes de post-production, suivi des retouches, montages, déclinaisons et adaptations des contenus, contrôle et validation des livrables finaux. sélection, contrôle qualité et gestion des contenus produits : sélection photo et vidéo, vérification de la conformité aux briefs et aux chartes de marque, organisation des retours et demandes de corrections, suivi des reprises et retouches, contrôle des formats et versions finales et préparation des contenus pour leur diffusion sur les différents supports. gestion et organisation d'assets et de bibliothèques de contenus : suivi de la qualité, de l'actualité et de la disponibilité des contenus, identification des besoins et contenus manquants ou obsolètes, optimisation de l'utilisation des contenus existants et contribution à l'organisation et à l'alimentation de photothèques. gestion de projets éditoriaux et digitaux : pilotage de calendriers éditoriaux, conception, rédaction, adaptation et mise à jour de contenus, coordination de rédacteurs ou prestataires externes et optimisation des contenus en lien avec les enjeux seo. accompagnement opérationnel des équipes marketing dans la planification, la production, la coordination et le déploiement de leurs besoins en contenus..
Adresse : 45, Avenue du Nord, Bâtiment Quater, 93360 Neuilly-Plaisance.
A dater du : 21 septembre 2026.
Date de commencement d'activité : 25 septembre 2026.