



## Assistante Administrative bilingue

Après dix ans d'expériences riches et variées en tant qu'Assistante de Direction bilingue anglais auprès de managers internationaux dans le domaine de la santé, de nombreux voyages à l'étranger et m'être mise au service d'une ONG en Inde, je cherche à rejoindre une entreprise dans le domaine de l'environnement, de la santé ou du bien-être, sans que cette liste ne soit exhaustive.

### FORMATIONS

- 2018:** Expert à Green Friends, France  
*2018 - Certificat de Conception en Permaculture – Green Friends*
- 1997:** Bac +3 à Faculté De Lettres Et Sciences Humaines - Toulouse, France  
*Licence de russe*
- 1996:** Bac +4 à Faculté De Lettres Et Sciences Humaines – Nice Sophia Antipolis, France  
*Maîtrise de Langues étrangères Appliquées (LEA) – anglais/espagnol -*
- 1990:** Bac à Nice, France  
*Baccalauréat Lettres et Langues (A2) Langues Vivantes (anglais / espagnol) Lettres - Philosophie*

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2020:** Assistante De Direction Et Autres Expériences, Paris (75)  
*2020 Gestion de l'Oasis Ressource « Les Sablons » - Sarthe (72) Accueil, hébergement, événementiel 2019 Formation en Agroécologie à Terre et Humanisme – Ardèche Plantation d'arbres pour le compte de l'ONG Trees For Life – Ecosse 2018 Construction d'un module d'habitat en chanvre-chaux - Bretagne (29) Chantier d'une « maison sculpture » écologique autoconstruite en groupe. 2017 Culture et transformation de plantes médicinales et aromatiques - Auvergne (63) Récolte manuelle, reconnaissance des plantes et de leurs propriétés, transformation des plantes en produits dérivés, vente directe, en collaboration avec une exploitante agricole spécialisée dans les plantes et herbes aromatiques et médicinales. 2016 Fondation de l'Académie de Médecine Assistante Communication et Événementiel - Paris Aide à l'organisation d'un Forum Médical Franco-Russe de haut niveau à Moscou : logistique, traduction de documents, réservation des billets d'avion, préparation des dossiers, interface avec les 30 membres de la délégation, fiches de voyage, compilation des présentations. 2012-2015 Embracing the*

*World Association Humanitaire Indienne Siège international – Kerala – Inde Coordinatrice de la mise en œuvre d'un projet national de gestion et de recyclage des déchets en Inde : formation et encadrement d'équipes locales au sein d'une équipe de plusieurs responsables, contacts avec les grossistes, tournées en Inde, mission pédagogique et éducative Postes divers : accueil du public, gestion des stocks (livres, vidéos), auxiliaire de vie à l'hôpital (personnes âgées), recrutement et management d'équipes (entretien des espaces verts) 2011 - 2012 Pfizer Inc Laboratoire Pharmaceutique Américain Assistante Administrative bilingue de deux Directeurs de Global Supply- Paris 2010 Embracing The World Association Humanitaire Indienne Tournée en Inde, en Australie et aux Etats-Unis : fundraising, organisation d'événements et de programmes publics 2002 - 2009 Leem – Les Entreprises du Médicament Syndicat Professionnel des entreprises françaises du médicament - Paris Assistante de Direction bilingue auprès du Conseiller du Président et Académicien 2001 Opéra et Concerts Impréarios d'artistes lyriques - Paris Assistante de Direction bilingue 2000 Groupe Titane Conseil en entreprises – Paris Assistante de Direction bilingue 1999 Association Sol en Si (Solidarité Enfants Sida) Aide aux familles et enfants sidéens - Paris Coordinatrice sociale 1997 Hôtel Franck-Zurich\*\*\* Réceptionniste bilingue - Nice 1995-1996 Agence de tourisme Eden Tour Guide interprète russe, anglais, espagnol - Côte d'Azur 1994-1995 Consulat du Canada de Saint-Pétersbourg – Russie Professeur de français*

## COMPETENCES

- ? Organisation et suivi de déplacements internationaux complexes
  - ? Interface et suivi d'activité avec partenaires internationaux (Europe, USA, Japon, Australie)
  - ? Tenue d'agendas complexes
  - ? Gestion bilingue des appels téléphoniques
  - ? Préparation de meetings, réservation de salles, organisation de soirées de travail dans cadres prestigieux
  - ? Élaboration de dossiers techniques de meetings internationaux
  - ? Organisation, suivi et bilan de séminaires
  - ? Préparation et suivi de dossiers juridiques de contentieux (CEMIP)
  - ? Suivi contrats cabinets d'audit internationaux, gestion de budget, bon pour accord de paiements
  - ? Charte graphique Académie de Pharmacie
  - ? Saisie et mise en forme d'articles pour publication dans revues pharmaceutiques et Académies de Pharmacie et de Médecine
  - ? Traductions de documents en anglais, russe et français
- PC et Mac
- Word : saisie et mise en page de documents complexes
  - Excel : tableaux
  - Powerpoint : mise en page de slides, animations, graphiques
  - PAO : Photoshop, Illustrator, InDesign (niveau intermédiaire)
  - Outlook, Internet : utilisation avancée
  - Adobe Acrobat différentes versions
  - Intranet et Logiciels spécifiques "Outil de Pilotage" (Leem)
  - Concur, Ariba, Travel Connect (Pfizer)
  - IPhoto Mac : création et retouches photographiques

## LANGUES

Anglais (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : commerciale / Ecrit : avancé), Russe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Italien (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## LOGICIELS

Acrobat, Excel, Illustrator, InDesign, Internet, MacWord, Office, Outlook, Photoshop, PowerPoint, Word, Autres, Autres, Autres

## CENTRES D'INTERETS

- Secrétariat bénévole Association Père Guy Gilbert - réinsertion de jeunes en difficulté
- Maraudes de rue en équipe ETW France Solidaire – Entraides Citoyennes - Paris
- Sociétaire du premier supermarché coopératif à Paris « La Louve » et bénévolat sur le site
- Traduction d'articles de l'anglais vers le français pour le site internet d'ETW France
- Diplômée 2ème degré de Reiki - méthode de soin énergétique japonaise
- Harpe celtique – niveau débutant
- Cours de calligraphie japonaise
- Cours du soir en hébreu et en italien (4 ans)
- Tai chi shuan, danse indienne bharata natyam, cours de poterie, tennis de table
- Formation Get Growing - Green Friends - créer et entretenir un jardin biologique en écomaraîchage
- Jardin partagé - Association Ecobox (1 an)
- WOOFING – aide au développement d'une entreprise familiale en maraîchage bio (2 mois)
- Soutien scolaire d'enfants défavorisés – Association Entraide scolaire Amicale (1 an)
- Aide aux personnes handicapées (fauteuil, non-voyants, visite à l'hôpital) – Association Action Passeraille
- Parrainages d'enfants - Association Plan International (Sri Lanka, Népal, Cambodge)