

Charline R.
44410 Saint-Lyphard
réf: 82317



Assistante administrative trilingue

Après avoir étudié et travaillé dans plusieurs pays européens, je souhaite poser mes valises et travailler en tant qu'Assistante trilingue. Je recherche un poste polyvalent et enrichissant.

FORMATIONS

- 2019:** Bac +5 à Université Bretagne-sud, Lorient (56), France
Master trinational Gestion de projets régionaux et européens : partenariat entre la France, l'Allemagne et la République Tchèque.
- 2017:** Bac +3 à Université De Nantes, Nantes (44), France
Licence de Langues étrangères appliquées au commerce international. Année 1 et 2 : Nantes. Année 3 : Saarbrücken, Allemagne (Erasmus).

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2011 / 2020:** Emplois Saisonniers Et Cdd, Guérande (44)
Employée polyvalente en restauration, Plongeuse, Agent d'entretien, Agent de collectivité.
- 2014 / 2020:** Bénévolat, Herbignac (44)
Collecte nationale des Restos du cœur - Animatrice jeunesse dans une école maternelle et primaire – Soutien scolaire et culturel d'un enfant.
- 03/2019 au 07/2019:** Assistante Projet (44), Sloveenie
Entreprise de traduction. Révision de textes, mise en page, gestion d'une base de données, traduction, étude de marché, rédaction d'articles. Logiciels : TMX Validator, Olifant, Notepad++, LF aligner
- 03/2018 au 06/2018:** Campagne Marketing (44), Allemagne
Présentation du Master, amélioration du flyer, gestion du compte Instagram de l'Université et de la page Facebook du Master, promotion du Master (International Day), accueil d'une future étudiante, réalisation d'une vidéo.
- 09/2017 au 12/2017:** Netme-in : Cv Vidéo, Lorient (56)
Projet européen NetMe-In : réalisation d'une vidéo démontrant et expliquant de façon concrète comment réaliser un bon CV vidéo. Encadrement d'une équipe de 2 personnes.
- 12/2016 au 01/2017:** Länderabend Frankreich (56), Allemagne
Organisation d'une soirée française. But : faire découvrir la France aux étudiants internationaux = présentation

COMPETENCES

Anglais : C1 (avancé)

Allemand : C1 (avancé)

Outils bureautiques : Pack Office, mails, réseaux sociaux

Présentation orale – Rédaction

Traitement de l'information

Traduction : TAO, base de données

Communication et marketing : supports visuels et audiovisuels, événementiel, relations publiques

Gestion de projet : tableau de bord, suivi et rapport d'activité

LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : avancé), Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé), Allemand (Oral : courant / Ecrit : avancé)

LOGICIELS

Excel, Internet, Office, Outlook, PowerPoint, Word

CENTRES D'INTERETS

Cuisine - Voyage - Sport