

Education

2010 – 2011	Multimedia Production Award Fetac Level 5, St.Colman's College, Midleton (Irlande) : Production de sites web
1998 – 2001	Higher National Diploma in Communication Design, Newham College, Londres: Formation d'Infographiste
1984 – 1987	Licence d'Anglais Pratique, Université de François-Rabelais, Tours (37)
1982 – 1984	BTS Secrétariat de Direction, Lycée Voltaire, Orléans-la-Source (45)
1982	Baccalauréat Littéraire option A5 - trilingue, Lycée en Forêt, Montargis (45)

Compétences Informatiques (PC/Apple Mac) et Langues

- Infographiste/Multimedia: QuarkExpress, Photoshop, Illustrator, Dreamweaver, Flash
- Bureautique: Office Word, Excel, Powerpoint, Outlook et Lotus Notes
- Anglais bilingue

Expérience Professionnelle

Oct – Déc 2011	Documentaliste au CDI du LYCEE AGRICOLE DU CHESNOY , Montargis (45) • Réception des commandes et du courrier, classement des livres, journaux et magazines, archivage, gestion des prêts sur le logiciel documentaire BCDI, assistance aux élèves et enseignants dans leur recherche • Traduction des pages du site internet du lycée en langue anglaise
Avr – Août 2011	Assistante de Direction Bilingue à la SOCIETE GENERALE Banque de Financement et d'Investissement • Gestion d'agenda de deux directeurs • Organisation de réunions, réservation de salles et de voyages pour toute l'équipe • Traitement des notes de frais • Courrier, fiches de paie, fournitures, classement, photocopies
2005 – 2011	Résidente en Irlande. Cours de Français à domicile puis reprise des études
2003 – 2005	Gestionnaire Dommages Bilingue à SBJ LTD , cabinet de courtage (Londres) • Préparation des dossiers pour les nouveaux contrats (PME-PMI) et les renouvellements • Traduction en anglais des informations reçues de nos clients français • Suivi des placements avec les courtiers ; liaison avec les assureurs du Lloyd's • Suivi et relance des paiements de primes, production d'avenants
2001 – 2003	Assistante Administrative (Formation) à SCOPE , société caritative accueillant des adultes et enfants souffrant d'infirmité motrice cérébrale (Londres) • Organisation des cours internes et externes de formation sur place, dans des centres régionaux ou des hôtels • Liaison avec une équipe d'éducateurs et gestion de leurs absences • Mises-à-jour de tableaux de bord et de l'intranet, courrier, classement, archivage
1998 – 2001	Etudiante à plein temps
1991 – 1998	Gestionnaire Dommages Bilingue à AXA CORPORATE SOLUTIONS (Londres) • Gestion administrative d'un portfolio de polices d'assurance pour des sociétés internationales françaises présentes au Royaume-Uni, sous la supervision d'un souscripteur Assistante de Direction Bilingue du Directeur Général et du Directeur Souscriptions jusqu'en 1994 • Réunions, tableaux de bord mensuels, déplacements et notes de frais, courrier et traductions, classement et archivage, fournitures, photocopies
1989 – 1991	Assistante Administrative dans le service Qualité de Hewlett Packard (Ipswich, GB)
1988 – 1989	Secrétaire de Direction Bilingue à Kleber Ltd (Stoke-on-Trent, GB)
1987 – 1988	Assistante de Langues dans deux lycées (Ipswich, GB)

Loisirs

- Promenades à pied
- Cuisine internationale
- Photographie
- Romans policiers
- Ventes sur eBay et vide-greniers
- Débats télévisés sur l'économie