



***** **

24/08/1967 (56 ans)
Nationalité Française
Mariée
Permis Permis B

** ***** ** * **

Étampes (91150)
***** - *****
*****@*****.***

Traductrice et Voix Off, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- août 2022 / aujourd'hui** **Voix Off - Narratrice de livres audio en français et en anglais**
Voices.com
Voix Off pour la production de livres audio, documentaires, formations Elearning, Narration de videos et spots publicitaires.
- janv. 2015 /** **Interprète**
Association humanitaire d'entraide sociale «
Un sourire pour l'Espoir » (Evry, 91)
Interprète auprès d'une praticienne spécialisée dans la thérapie Biofeedback
- août 2013 /** **Traductrice en collaboration**
Traductions d'articles économiques, historiques, d'essais philosophiques et de livres.
- janv. 2008 / déc. 2012** **Assistante du Directeur du Développement Préclinique**
LFB (Les Ulis, 91)
Traductions de documents administratifs, rédaction de courriers (anglais/français) et Coordination des activités des responsables de services. Prises de notes, sténographie, comptes rendus de réunions, correcteur/relecteur.
- janv. 1997 / déc. 2007** **Assistante administrative**
Stora Enso
secteurs d'activités : aéronautiques, pharmaceutiques, pétrolier, industrie du papier, télécommunications, commercial multimédia, presse écrite, informatique, bancaire, cabinet de consultants.
- Entreprises :*
Ergotron, Stora Enso, Alcatel Lucent, Embraer Aviation International, Panalpina, Acergy, Banque des Etats de l'Afrique Centrale, Réalisations de traductions de documents administratifs et techniques de fiches produits, rédactions de courriers et messages en langue anglaise, corrections/relectures. Gestion et mise à jour de bases de données clients et fournisseurs.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- août 2012 / mars 2023** **co traductrice sous pseudonyme-1500 pages**
Ouvrages historiques et philosophiques
- /** **Certificat d'Anglais; BTS Assistante de Direction; Baccalauréat du second degré A2 (Littérature et Langues) - BAC+2**
Université Heriott Watt, Edimbourg, Ecosse; Institut La Femme Secrétaire, Paris

COMPETENCES

- Correspondances commerciales, traductions de documents administratifs.
- Articles de journaux commerciaux, économiques, historique, politique.
- Relations internationales, gouvernementales, politique, développement, ` coopération.
- Livres historiques, histoire africaine, essais philosophiques, diaspora africaine.

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Anglais	Bilingue
Russe	
Français	Courant

CENTRES D'INTERETS

Histoire, civilisations anciennes.