



\*\*\*\*\*

Paris (75000)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## ASSISTANTE DE DIRECTION BILINGUE ANGLAIS, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- août 2023 / nov. 2023**     **EXECUTIVE ASSISTANTE TO HEAD OF GLOBAL DIRECTORATE - EXTERNAL ACTIONS**  
EUROPEAN INVESTMENT BANK  
*\* Secrétariat général en anglais dans sa totalité (Luxembourg et étranger).*  
*\* Collecte et distribution de notes et briefings, relecture.*  
*\* Logistique des déplacements.*  
*\* Logistique des événements.*
- déc. 2022 / mai 2023**     **auto-entrepreneur**  
COREXALYS - E-INTELLIGENCE SERVICES  
*\* Secrétariat général en français et en anglais dans sa totalité (France et étranger)*  
*\* Management général du et des bureaux, fournitures, interface avec les différents interlocuteurs*  
*\* Logistique des événements et des déplacements. Organisation de visioconférences avec l'étranger.*  
*\* Suivi des contrats, facturation et paiements*  
*\* Gestion et coordination comptable et RH, suivi des processus.*
- oct. 2022 /**     **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**  
LEVALLOIS SPORTING CLUB
- juil. 2022 /**     AIRBNB - Télétravail
- déc. 2021 /**     **Vacataire**  
TRIBUNAL JUDICIAIRE DE DIEPPE
- mars 2021 /**     MANAGEMENT DE LA MAISON  
CREATION DE MA STARTUP  
SECRETARIAT GENERAL, CORRECTION DE TEXTES ET TRADUCTIONS  
MANAGEMENT DE LA MAISON, CONCIERGERIE  
*Mais comme je suis piètre en marketing, je suis toujours vivement à la recherche d'un CDI, un CDD, une vacation, un intérim, un temps partiel.*
- sept. 2020 / mai 2021**     MINISTERE  
*MINISTERE - Traductions anglais - français pour ministère.*
- avr. 2020 / mai 2020**     les PETITES SŒURS DE PAUVRES
- août 2017 / nov. 2020**     **ASSISTANTE / OFFICE MANAGER / HOUSE MANAGER**  
MINISTERE DE L'EDUCATION DES ÉMIRATS ARABES UNIS
- avr. 2017 / août 2017**     **ASSISTANTE DE DIRECTION**  
ABU DHABI MUSIC AND ARTS FOUNDATION, ABU DHABI \* EMIRATS ARABES UNIS  
*\* Secrétariat général en français et en anglais dans sa totalité (France et étranger)*  
*\* Bilan budget, retex et analyses post-Festival.*  
*\* Logistique des invitations.*  
*\* Logistique des déplacements.*

juin 2010 / sept. 2015

**DIRECTRICE DE LA RESIDENCE DE FRANCE**

AMBASSADE DE FRANCE, ABU DHABI \* EMIRATS ARABES UNIS

\* Point de contact pour tous les événements diplomatiques sociaux, en français et en anglais.

\* Gestion des agendas sociaux et secrétariat inhérents à toutes les manifestations.

\* Logistique et budget de toutes les réceptions (dont Fête Nationale -1500 personnes-).

\* Gestion de la maintenance de l'ambassade et La Résidence de France.

\* Contrats, achats, suivi, gestion et coordination comptable

\* Organisation du personnel

\* Traitement des requêtes spéciales de l'ambassadeur

\* Secrétariat privé de l'épouse de l'ambassadeur

\* Logistique des déplacements, de travail ou privés, agendas non officiels.

\* Aide extra-curriculum à la famille de l'ambassadeur.

févr. 2009 / févr. 2010

**ASSISTANTE DE DIRECTION ET PERSONNELLE DE LA FONDATRICE**

ABU DHABI MUSIC AND ARTS FOUNDATION, ABU DHABI \* EMIRATS ARABES UNIS

\* Point de contact de la fondatrice dans comme à l'extérieur de la Fondation.

\* Secrétariat général en français et en anglais dans sa totalité (France et étranger).

\* Gestion des employés.

\* Soutien et assistance personnelle à tous les engagements.

\* Logistique des voyages à l'étranger.

\* Recherche et documentation.

\* Préparation des agendas comptables confidentiels.

\* Gestion des requêtes diverses.

août 2001 / janv. 2009

Arrivée à Abu Dhabi, Emirats arabes unis, avec de jeunes enfants, j'ai décidé de ne pas travailler dans

l'immédiat. Ce fut une excellente initiative. Cependant :

1) Hôtel Mercure, Abu Dhabi, enseignement de l'anglais.

2) Lycée français Théodore Monod, Abu Dhabi, enseignement de l'anglais dans les classes primaires.

3) Aide en français à des enfants libanais arrivés en cours d'année, ne sachant pas parler notre langue.

sept. 2000 / juin 2001

**ASSISTANTE DE DIRECTION / DIRECTRICE DU DEPARTEMENT FORMATION**

ECOLE SUPERIEURE D'ART, D'ECONOMIE ET DE COMMUNICATION, 75009 PARIS \* FRANCE

avr. 1994 / juil. 1997

**DIRECTRICE DU DEPARTEMENT DE LA FORMATION ET ASSISTANTE PERSONNELLE.**

ECOLE SUPERIEURE D'ART, D'ECONOMIE ET DE COMMUNICATION, 75009 PARIS \* FRANCE

sept. 1993 / juil. 2000

**SECRETAIRE**

ARABIE SAOUDITE - ASIR PREPARATORY SCHOOL, KHAMIS MUSHAYT

août 1990 / juil. 1992

**ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DANS DIVERS DOMAINES**

BRITISH COUNCIL, COIMBRA - Portugal

mai 1987 / août 1990

**DIRECTRICE DE LA SECTION PEDAGOGIQUE ET ASSISTANTE PERSONNELLE.**

ECOLE SUPERIEURE D'ART, D'ECONOMIE ET DE COMMUNICATION

**DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

/

**Master es Lettres** - BAC+4  
Sorbonne IV

## **COMPETENCES**

---

Libre Office, Linux, Outlook, Pack Office, Tableau

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Musique classique, Peinture école française et hollandaise 16ème au 19ème, cinéma (films d'art et d'essai, Hollywood 1950, Lecture essais historiques, biographies, romans et poésie anglais, russe, Natation