

# Projet : Coordonner/accompagner des parcours de formation et d'insertion



**Emilie ANDRONY**  
138, bd Jean Jaurès  
92110 CLICHY

☎ 06.13.70.22.87  
(09.52.96.64.36)

[andronyemilie@gmail.com](mailto:andronyemilie@gmail.com)

22/04/1984  
Permis B/véhicule

## Informatique

Word / Excel  
Power Point  
Access (notions)  
Trados (logiciel traduction)  
Polyoffice (logiciel gestion)  
Internet

## Langues

Espagnol (bilingue et spécialisé)  
Anglais (écrit : avancé ; oral : opérationnel)  
Traduction juridique

## Mes atouts

Pédagogue  
Organisée  
Autonome  
Dynamique

## Loisirs

Lecture / Cinéma  
Musées  
Voyages  
(visite de la Commission européenne à Bruxelles et visite de la CJCE à Luxembourg)

## Compétences

### Formation

- ✓ Analyse des besoins en formation
- ✓ Evaluation du niveau des étudiants pour repérer leurs difficultés et mise en place de tests adaptés
- ✓ Planification, élaboration du plan de formation
- ✓ Suivi et évaluation des formations
- ✓ Initiation à de nouveaux outils
- ✓ Respect de la politique donnée et de la législation sociale

### Communication

- ✓ Accueil et renseignement
- ✓ Conseil et accompagnement des personnes
- ✓ Animation de formations (individuelles ou collectives)
- ✓ Coordination entre les différents intervenants

## Expériences professionnelles

**Août 2008 -  
février 2010**

**Assistante juridique et de direction**  
*Selarl ADVOCATIS, Cabinet d'avocats international à PARIS*

- ✓ Rédaction de courriers et divers actes juridiques
- ✓ Recherche et analyse de jurisprudence
- ✓ Gestion des procédures devant les tribunaux
- ✓ Traduction juridique
- ✓ Suivi des dossiers clients
- ✓ Suivi des approbations des comptes d'un portefeuille de sociétés
- ✓ Gestion de la comptabilité et secrétariat

**Septembre 2007  
- juin 2008**

**Chargée de Travaux Dirigés en espagnol**  
*Faculté de Droit - TOURS*

- ✓ Cours niveau licence et master
- ✓ Terminologie juridique
- ✓ Test de niveau et mise en place de groupes
- ✓ Travail en centre de ressources
- ✓ Organisation d'échanges avec des intervenants espagnols
- ✓ Préparation et correction des examens écrits et oraux

**Avril - juillet 2007**

**Ambassade du Guatemala à PARIS et de sa Délégation auprès de l'UNESCO à PARIS (Stage de Master)**

- ✓ Rédaction et traduction du courrier diplomatique et des rapports de réunions, communiqués de presse et autres en vue d'informer le Ministère des Affaires Etrangères du Guatemala sur les activités de l'UNESCO
- ✓ Participation aux réunions et accueil des intervenants guatémaltèques

**2004-08**

**Assistante d'éducation en collège (2 ans)**  
*Collège de MONTBAZON (37) et d'ESVRES (37)*

**De 2002 à 2008**

**Travail temporaire**

- ✓ Cours particuliers de langues (élèves et adultes)
- ✓ Agent commercial à la SNCF

## Formation

**2005-07**

**Master 1 et 2 Juriste linguiste espagnol (mention Bien)**  
*Université de TOURS (2<sup>nd</sup> semestre à Grenade en Espagne) et POITIERS*

**2001-02**

**Baccalauréat Littéraire (mention Bien)**  
*Lycée Descartes - TOURS*