



Kristen POSTIC-CLEUYOU

20 rue des combats de Kervernen 56930 PLUMELIAU
Tél : 06 89 33 27 45 / 02 97 51 84 52
Courriel : c.kristen@wanadoo.fr
Mariée, 30 ans

Traductrice technique et juridique

DOMAINES DE COMPETENCES

Compétences linguistiques : *français => anglais, espagnol* - *Notions : catalan, italien, portugais*

Traduction technique : manuels, cahiers des charges, contrats, normes (ISO...), courriers, localisation
Domaines: agroalimentaire, chimie, bactério., métrologie, juridique, comptabilité, mécanique, marketing,...

Achat / Gestion de projet Traduction - Gestion externalisées des traductions

Sélection, validation, gestion et suivi des prestataires
Prise et suivi des commandes, respect des exigences clients/légales - Contrôle Qualité des prestations
Gestion terminologique (Access et Termstar)

Informatique - *Prise en main rapide des logiciels/environnements*

Maîtrise Word, Excel, Access, PowerPoint, OpenOffice, notions VBA – Formation Pack Office à étudiants
Mise en page : Publisher, Adobe Acrobat, Photofiltre, notions Photoshop, Illustrator
Maîtrise Internet : connaissances SGML, HTML, XML, Dreamweaver – usage de Lotus Notes

Communication

Création / traduction de supports de conférence sous PowerPoint
Association : conférence de presse, rédact. articles et mise en page « Le Quatre Saison » (Publisher)
Relecture d'articles et de traduction avant publication
Formation rédaction technique (brochure, manuel, ...)

Juridique - *Fondamentaux du droit français, fondamentaux du droit britannique et droit comparé*

Maîtrise du langage juridique, rédaction et traduction juridique
Veille documentaire et réglementaire – Domaines approfondis : alimentaire/production
Etiquetage : conformité légale UE, MERCOSUR, USA, CANADA, Afrique du Sud, Australie, EAU, Japon, ...

Administratif et gestion

Accueil téléphonique : formation France-Télécom, gestion des appels en français, anglais, espagnol
Bon rédactionnel, maîtrise du français, frappe rapide : courriers, compte-rendu, cahiers des charges, ...
Gestion de l'information, mailing, classement et archivage
Gestion des agendas – Organisation de réunions, déplacements
Formation comptabilité générale, fiscalité et économie politique et économie d'entreprise
Devis et factures, suivi des règlements, remise en banque, relances et gestion du contentieux
Classement comptable Achat / vente - préparation des données et gestion Paie, contrats de travail

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis mai 2008	Assistante de gestion (tps partiel) au garage POSTIC Automobiles (Le Sourn 56)
Septembre 2008	Rédactrice stagiaire à l'étude notariale SCP GEFFROY / RAISON (Baud 56)
Juillet 2008	Rédactrice stagiaire à l'étude notariale de Me Eric LE FALHER (Pontivy 56)
Nov. 2002–juin 2007	Chef de projet/Traductrice du Pôle Traduction du groupe CECAB (Locminé 56)
Fév.-juin 2001	Traductrice : domaine informatique - Lionbridge Technologies (92)
Août-janv. 2000	Traductrice : brevets, télécom. et informatique - Alti-Ouest (Rennes 35)
Étés 1996 à 1999	Opératrice au centre d'appel de France Télécom (Pontivy 56)

FORMATION

2008 DU **Carrières Juridiques, secteur privé** –UBS
2002 **DESS Langues et techniques cursus LEA,**
CFTR de l'Université de Rennes 2
1998 **DEUG LEA Commerce,** UBS Lorient

CENTRE D'INTERETS

Présidente de l'association CALLUNE
Gestion comptable pour producteurs - AMAP PONDY
Cours de français pour étrangers (Plumé'loisirs)
Sports : jogging, randonnées, yoga
Cinéma, expositions (Art pictural)