

Stephanie EBERT

70 A, rue Pierre Brunier
69300 Caluire et Cuire
France

+33 (0)4.78.30.95.22

+33 (0)6.26.42.08.36

E-mail:sebert.traduction@yahoo.fr

Traductrice

Français, Anglais → Allemand



Double Compétence
en Sciences Economiques et en Traduction

Domaines de spécialité

- Communication/ Marketing
- Ressources Humaines
- Commerce International/ Organisations internationaux
- Finance/ Comptabilité
- Economie
- Energies Renouvelables
- Localisation

Langues de travail

Allemand : Langue maternelle, excellente capacité rédactionnelle
Français : Bilingue, expérience professionnelle de 5 ans
Anglais : Très bonnes connaissances, 5 mois d'études en sciences économiques en anglais

Formation

Octobre 2006 – Juillet 2008

Université Lumière Lyon 2 (France)
Diplôme Universitaire de Traduction de Spécialité (DUTS)

Octobre 2000 – Sept. 2003

University of Cooperative Education (Allemagne)
Diplom-Betriebswirtin Fachrichtung Handel (BA) en Allemagne:
Diplôme qui correspond à un niveau maîtrise en gestion et commerce internationale (Bac +4)

Février – Juin 2002

Hogeschool Zeeland (Pays-Bas)
Préparation Bachelor of Arts, 1 semestre d'études en anglais

Expériences professionnelles

Depuis Novembre 2006

Gestionnaire ADV et RH (France)

- Administration des ventes : Suivi des contrats nationaux et internationaux à partir de la réception de commande jusqu'à la réception du paiement
- Ressources Humaines/ Communication Interne : Journal d'entreprise, Gestion des compétences, Tableaux de bord RH

Octobre 2003 - 2006

Assistante de Direction (France)

- Interface avec les filiales étrangères (Allemagne, Pays-Bas, UK, Canada)
- Traductions de documents internes (Allemand, Anglais, Français)
- Tâches classiques de secrétariat (Organisation de réunions, tableaux de bord, information interne, etc.)

2000 - 2003

Stage en entreprise accompagnant des études en alternance (Allemagne)
Stage dans des différents services d'une entreprise (commerce B2B) : Marketing/ Communication, Ressources Humaines, Comptabilité/ Finance, Logistique, Achats/ Import

Infos pratiques

Informatique

Pack Office (Word, Excel, PowerPoint, Access), Wordfast

Traductions effectuées au cours des emplois précédentes

- **Edition** : Journal d'entreprise (secteurs d'activité de la société : Nucléaire, Aluminium, Défense, Aéronautique, Industrie, Maintenance & Service)
- **Ressources Humaines** : description de poste, contrat de travail, règlements intérieurs
- **Localisation** : Manuels d'utilisation et de formation pour logiciels (Inventor, ProConcept), Logiciel pour effectuer des entretiens annuels de progrès (Matrix)
- **Finance** : Rapport de gestion, annexe de bilan

Loisirs

Sports : Randonnée, Course à pied, Ski
Voyages : Echanges et voyages au Chili, aux Etats-Unis et aux Pays-Bas
Lecture : Romains historiques