

# Rédactrice Assistante de direction

Isabelle DUCHATELLE

Tél. : 06 28 96 56 99

iduchatelle@gmail.com



Polyvalente, autonome, rigoureuse.  
Bon relationnel.

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Depuis janvier 2015**  
Auto-entrepreneur  
**Rédactrice — Money-Penny — La Roche-sur-Yon (85)**  
Rédaction de procès-verbaux de CA, CSE et CSSCT.  
Transcription audio de cours, interviews, réunions et séminaires.  
Rédaction de courriers administratifs, articles de blogs, sites web.  
Traduction anglais/français de documents techniques et juridiques.  
Aide à la réalisation et correction de rapports et mémoires.  
Réalisation de CV et lettres de motivation en anglais et français.  
**Conclusion** : recherche de l'excellence pour satisfaire les clients.
- Octobre 2012 — avril 2013**  
Intérim  
**Chargée de Mission — Établissement Public de Sécurité Ferroviaire (EPSF) — Amiens (80) — 6 mois**  
Mise à jour du Registre Européen des Types de Véhicules Autorisés.  
Suivi et relance envers les demandeurs et l'ERA (European Railway Agency).  
Secrétariat technique (suivi des projets, tableaux de bord).  
Préparation de la formation (présentation, manuel utilisateur), formation des instructeurs, détenteurs et constructeurs.  
**Conclusion** : Découverte du monde du rail.
- Avril 2004 — juin 2011**  
CDI  
**Secrétaire du Directeur du Design Intérieur et du Directeur du Studio Inter – RENAULT – Guyancourt (78) — 2 ans**  
**Secrétaire du Directeur du Contrôle de Gestion et de la Stratégie du Design — RENAULT — Guyancourt (78) — 5 ans**  
Gestion des agendas, suivi des notes de frais, organisation des déplacements France et étranger, gestion du classement, élaboration de présentations PowerPoint.  
Préparation du flash mensuel, de la lettre de gestion du budget et du plan, suivi des demandes d'achats.  
Réalisation de comptes-rendus de réunions achats/contrôle de gestion.  
Gestion administrative de l'équipe (congrés, commandes de fournitures), animation du studio, organisation de réunions et de séminaires.  
**Conclusion** : Développement du relationnel face à une équipe de créatifs à l'international. Poste multitâche demandant rigueur, souplesse et réactivité
- Juin 1995 — mars 2004**  
CDI  
**Assistante du Président du Conseil de Surveillance et du Président du Directoire – A NOVO — Boulogne (92) — 5 ans**  
**Secrétaire du Président, du Directeur Général et du Directeur Commercial — GENERAL ELECTRONIQUE (ex-A NOVO) — Beauvais (60) — 4 ans**  
Gestion de l'agenda des présidents, organisation des réunions, des déplacements à l'étranger, suivi des notes de frais.  
Création, mise à jour et diffusion de l'annuaire du Groupe.  
Organisation de séminaires et manifestations pour les clients.  
Élaboration de présentations PowerPoint pour les business plans.  
Interface client téléphonie mobile, préparation des tableaux de bord.  
**Conclusion** : Interface client téléphonie mobile, préparation des tableaux de bord et gestion de deux fortes personnalités.
- Mars — mai 1995**  
Intérim  
**Secrétaire Méthodes – AUTOLIV – Gournay en Bray (76) — 2 mois**  
Frappe et mise en page de documents techniques sous Word et PowerPoint.
- Janv 1994 — févr 1995**  
CDI  
**Assistante d'exploitation dans une société de transport de tracteurs — TTC/TMC — Beauvais (60) — 1 an**  
Interface clients/chauffeurs, réalisation de tableaux de bord, gestion des plannings

## FORMATIONS

**2016** : CNED, formation d'écrivain public

**1993** : Université Jules Verne, Amiens, niveau Maîtrise LEA (Langues Étrangères Appliquées)

**1991** : Lycée Félix Faure, Beauvais, BTS Commerce International

**1989** : Lycée Jeanne Hachette, Beauvais, Bac B (Économie)

## COMPÉTENCES CLÉS

\* Maîtrise des environnements Windows et Mac

\* Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

\* Rédaction en français

\* Traduction anglais/français

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Anglais : Lu, écrit, parlé (Toeic : 845)  
Allemand : scolaire

Mariée 3 enfants  
Âge : 51 ans  
Permis B, véhicule personnel

Lien LinkedIn : <http://fr.linkedin.com/pub/isabelle-duchatelle/17/110/b56/fr>  
[www.money-penny.fr](http://www.money-penny.fr)

adresse : 22 Impasse François Laurent Lamande, 85000 La Roche-sur-Yon