



Anne-Sophie PRAS

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE BI/TRILINGUE



52, rue Notre Dame
59780 Camphin-en-Pévèle



+33 6 47 42 00 49



anne-sophie@pras.fr



BILINGUE, RÉACTIVE, DISPONIBLE, ORGANISÉE ET DYNAMIQUE

En congé parental depuis fin 2019 suite à la naissance de ma seconde fille.



EXPERIENCE

ETSI

Events Team
2019

Events & Meetings Manager – Sophia-Antipolis (Interim)

Préparation et organisation logistique des réunions
Accueil des participants

SKEMA B.S.

Service scolarité
2017-2018

Assistante Administrative Registraire – Sophia-Antipolis (CDD)

Aide à l'inscription administrative des élèves.
Travaux sur Siracuse (base de données).

SKEMA B.S.

Service scolarité
2016

Coordinatrice Pédagogique Scolarité – Sophia Antipolis (CDD)

Gestion des emplois du temps, organisation des examens.
Travaux sur Siracuse (base de données).

SKEMA B.S.

Service scolarité
2015

Assistante Administrative Registraire – Sophia-Antipolis (CDD)

Aide à l'inscription administrative des élèves.
Travaux sur Siracuse (base de données).

E.N.A.C.

Département Langues
2014

Gestionnaire administrative et financière – Toulouse (CDD)

Gestion des bons de commande sur SIREPA (progiciel de gestion)
Organisation des salles et emplois du temps, travaux de traduction

Auto-entreprise

2013

Assistante Logistique – service sociétal, E.N.A.C. Toulouse

Planification des ateliers et rencontres
Réservation des bus

Expériences diverses
& CV intégral

CV intégral (expériences anciennes et contrats courts)

Disponible à l'adresse suivante : <http://anne-sophie.pras.fr>

Profil LinkedIn également disponible

in



FORMATION

Université

De Provence
2006 - 2008

Master 2 Affaires Internationales et Information Stratégique

Spécialisation Commerce International - Aix en Provence

Université

De Provence
2002 - 2006

Licence Langues Etrangères Appliquées

Spécialisation Anglais et Espagnol - Aix en Provence



SAVOIR-FAIRE & SAVOIR-ÊTRE

Logiciels

MS OFFICE	● ● ● ● ●
BASES DE DONNEES	● ● ● ● ●
PROGICIELS	● ● ● ● ●

Organisation

RESPECT DES DELAIS	● ● ● ● ●
ÉVÉNEMENTS	● ● ● ● ●
GESTION DE PROJET	● ● ● ● ●

Comportement

ACCUEIL	● ● ● ● ●
COURTOISIE	● ● ● ● ●
SENS DE L'ÉCOUTE	● ● ● ● ●



COMPETENCES & CENTRES D'INTERET

TRAVAIL EN
ÉQUIPE

UTILISATION DU
BILINGUISME

CONTACT DU PUBLIC



LANGUES

- ✓ **Français** ● ● ● ● ●
Langue maternelle
- ✓ **Anglais** ● ● ● ● ●
Bilingue
Deux semestres aux Etats-Unis, un semestre Erasmus à Wolverhampton, UK
- ✓ **Espagnol** ● ● ● ● ●
Courant
Séjours linguistiques à Madrid et Bilbao



LOISIRS



Randonnée



Cinéma



Voyages



Flute traversière

MERCI DE M'AVOIR ACCORDÉ VOTRE TEMPS

anne-sophie@pras.fr

+33 (0)647.420.049