

Christel SMØRGRAV (COÏDAN SMØRGRAV)



COORDONNÉES

🏠 92, av. du Général de Gaulle
92800 PUTEAUX
☎ +33 6 88 84 36 88
✉ christel.smorgrav@aliceadsl.fr

LANGUES

Trilingue
français / anglais / norvégien
Allemand (B1)
Italien (B1)
Russe (B1)

INFORMATIQUE

Bureautique
Suite Office 365
Suite Google Workspace
Adobe Acrobat Pro

Réseaux sociaux
Bluesky Social, X (ex-Twitter)
Instagram, WhatsApp
LinkedIn

Musique assistée par ordinateur (MAO)

SANTÉ ET SÉCURITÉ

Sauveteur Secouriste du Travail

ENGAGEMENTS BÉNÉVOLES

En contexte ecclésial :
Accueil, secrétariat
Animation et coordination
d'équipes, planification
Formation d'adultes

CENTRES D'INTÉRÊT

Chant (soliste et choriste)
Alto (pratique orchestrale)
Piano
Lecture
Photographie argentique
Randonnée et voyages

Candidature au poste d'Assistant Office Manager

Polyglotte, polyvalente et forte d'une expérience confirmée du travail en milieu international, au contact quotidien d'une clientèle exigeante de grandes entreprises et d'institutions publiques, en lien avec les services internes pour livrer aux clients des prestations de qualité, je prépare actuellement le certificat du Cycle Office Manager de Cegos.

COMPÉTENCES CLÉS

- Gestion administrative
- Gestion de projets
- Traitement et analyse de l'information
- Excellent rédactionnel
- Expérience du travail dans des délais contraints et sous pression
- Fort esprit d'équipe et qualités relationnelles
- Organisation, anticipation, sens des priorités, rigueur
- Discrétion

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2003-2024 **Consultante plurimédia senior / Onclusive**, Courbevoie

Au sein du service de Presse internationale, pour répondre aux besoins quotidiens de veille médias d'une clientèle d'entreprises et d'institutions :

- Réalisation de revues et synthèses de presse plurimédia pour de grandes entreprises (Eutelsat, TotalEnergies) et institutions françaises ou européennes (Agence spatiale européenne, Banque centrale européenne) ;
- Résumé, en anglais ou en français, ou traduction en français d'articles ;
- Relecture et correction de travaux rédactionnels en anglais et en français ;
- Coordination avec les autres services internes et les prestataires extérieurs : suivi des questions commerciales et techniques, suivi qualité ;
- Relation clients : mise en place des prestations, validation, conseil, évolution des prestations, fidélisation.

Depuis 2000 **Traductrice juridique indépendante anglais-norvégien-français**
Expert traducteur en norvégien près la cour d'appel de Versailles depuis 2010.

À la demande de clients institutionnels et professionnels ou particuliers :

- Traduction généraliste et spécialisée pour une clientèle d'institutions et d'entreprises (agences de traduction, professionnels du droit, services judiciaires et policiers, sociétés commerciales) ou de personnes physiques ;
- Interprétation judiciaire et notariale.

Gestion administrative et financière de ma microentreprise (autoentrepreneur).

FORMATION

Cycle Office Manager / Cegos, Paris – 2025 (certification en cours)

Diplôme d'université de Traducteur-interprète judiciaire / ESIT, Paris – 2015

Diplôme universitaire d'Études théologiques (DUET) / Cycle C, ICP, Paris – 2010

DEA de Droit des relations économiques internationales et communautaires/
Université Paris 10, Nanterre – 1999

Maîtrise de Droit international public / Université Paris 10, Nanterre – 1998

Licence LLCE de Russe / INALCO, Paris – 1998

Maîtrise de Droit des affaires et Diplôme d'Études juridiques appliquées (DÉJA II), mention droit anglo-américain / Université Paris 10, Nanterre – 1997

Certificat d'études musicales (CEM) en Chant lyrique / Conservatoire Jean-Baptiste Lully, Puteaux – 2024