



*Agence de traduction & Organisme de formation linguistique*

## **Fiche de Mission**

**Période : stage dès lundi 26 juin 2017 et pour une période de 12 mois**

**Poste : Assistant(e) chef de projet.**

**Horaires : lundi – vendredi 09h30-12h00 et 14h00-18h30.**

**Salaire: 545,00€ Brut par mois sous convention de stage + 50% transport + tickets restaurants**

**Adresse : 9, rue Lincoln, 75008 : Métro Georges V.**

Au sein d'une agence de traduction et de formation en langues située à deux pas des Champs-Élysées, vous aurez pour mission d'aider la directrice, la chargée de formation, et la responsable de traductions dans les tâches suivantes :

### **Département Traductions**

- Sauvegarde des projets dans un logiciel spécialisé pour la traduction.
- Mise à jour de la mémoire et du glossaire de traductions effectuées par nos traducteurs sur le logiciel TRADOS.
- Alignement des documents.
- Recherche de nouveaux traducteurs sur sites internet spécialisés.
- Organisation du recrutement (sélection des candidatures & envoi des tests).
- Evaluation des tests des traducteurs potentiels.
- Vérification des factures mensuelles de nos traducteurs.
- Relecture des textes

### **Département Formation Professionnelle Langues**

- Rédaction des devis, conventions de formation et factures pour les clients, et des contrats pour les formateurs.
- Support administratif au sein de l'équipe
- Évaluation des tests écrits/oraux de nos stagiaires dans les langues cibles
- Organisation, commande et suivi de notre matériel pédagogique : livres, CDs
- Utilisation de notre logiciel de gestion pour la formation professionnelle

### **Marketing & Communication**

- Envoi de plaquettes, lettres et offres promotionnelles par courrier classique.
- Gestion de 2 Newsletters mensuelles par département.
- Création d'emails promotionnels pour des campagnes e-mailing.
- Utilisation d'un logiciel pour l'e-mailing professionnel.
- Mise à jour de notre site Internet (CV formateurs & traducteurs).

- Mailings aux clients et clients potentiels.
- Mise à jour des réseaux sociaux et du site internet (Facebook, LinkedIn, Twitter).
- Participation à la réalisation de supports de communication.

### **Profil recherché**

- Bac +2 minimum.
- Maîtrise du français et de l'anglais, une autre langue est un plus.
- Maîtrise des outils de bureautique.
- Dynamisme, polyvalence, rapidité d'adaptation, rigueur.

**Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation par e-mail à l'adresse suivante :**  
[translations@leslanguesdumonde.com](mailto:translations@leslanguesdumonde.com)

<http://www.leslanguesdumonde.com/>