



Federica TERRADURA

43 ans
Franco-italienne

CONTACT



06 78 21 61 10



22 rue Réaumur
75003 Paris



federica.terradura@gmail.com



Linkedin.com/in/fterradura

À PROPOS DE MOI

Bon rédacteur, pragmatique,
organisée, aisance relationnelle,
capacité d'adaptation

LANGUES

Italien ●●●●●●

Français ●●●●●●

Anglais ●●●●●●

CENTRE D'INTÉRÊTS

Culture japonaise
Danse classique et contemporaine
Droits des animaux
Littérature française
Musique

Office Manager

FORMATION

2021 – SCUOLA SUPERIORE PER INTERPRETI E TRADUTTORI

Master en Traduction (Technique –
Juridique – Web)

2019 – CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET MÉTIERS

Licence générale Comptabilité, contrôle,
audit (en cours)

2010 – CENTRE SAINT-LOUIS DE FRANCE

Diplôme de Langue Française

2005 – AGENCE LITTÉRAIRE HERZOG

Master en Métiers du Livre et de
l'Édition

2004 – UNIVERSITÉ LA SAPIENZA

Master II Lettres Modernes
Mention - Littérature théâtrale

CERTIFICATIONS

2021 – ESG

MBA Digital RH (en cours)

2021 – SCUOLA SUPERIORE PER INTERPRETI E TRADUTTORI

Corso base SDL Trados Studio Professional

2020 – CAPSULES DES

COMPÉTENCES ICADEMIE

Manager en Stratégie des Ressources
Humaines

2019 – OPENCLASSROOMS

Gestion comptable et Gestion RH

2014 – CAMPUS LANGUES

Cours intensif d'anglais

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2016 – 2021 | Assistante de Production

INTERFACE CONSEIL ÉTUDES ET FORMATION (Paris)

Gestion des plannings de formation - Gestion des appels - Constitution et gestion du dossier d'éligibilité au référencement DATADOCK et QUALIOPI - Mise en page et rédaction de contenu : supports pédagogiques de formation, évaluations, synthèse et bilan annuel - Standard téléphonique, accueil de la clientèle, préparation des salles, gestion des déplacements, notes de frais - Gestion des séminaires d'entreprise, des événements clients et de la communication associée - Création et gestion des tableaux de bord d'activité - Onboarding des nouveaux consultants : création des comptes d'accès aux principaux outils, accueil, mise à disposition du matériel

2015 – 2016 | Assistante administrative et de direction

ATELIERS HENRY DOUGIER (Paris)

Réalisation des contrats avec les auteurs et déclarations sociales – Facturation - Gestion des plannings prévisionnels : auteur, imprimeur, diffuseur, distributeur, commercialisation

2012 – 2015 | Responsable de magasin

EXPRESSO CLUB et FLEURS DE LAIT (Paris)

Gestion du planning des salariés, des fournisseurs – Gestion de la comptabilité

2006 – 2011 | Assistante de Production & Administratrice de Production Cinéma et TV

Administration (2 ans) FANDANGO & FANDANGO TV (Rome)

Réalisation et Gestion des budgets prévisionnels - Recherche et suivi de financements - Gestion des payes et des notes de frais - Déclaration sociales, DUE - Facturation acteurs et agences pour l'émission « Parla con me » et les films de Nanni Moretti, Gabriele Muccino, Carlo Mazzacurati, Ferzan Ozpetek.

Production (3 ans) Cecchi Gori Group – MediaOne – Albatross Ent. – Janus International – Ares Film - CineWorld

Préparation des tournages - Demandes d'autorisations - Constitution et Gestion des plans de travail et Suivi du planning - Logistique technique et Gestion du matériel - Recherche et Réservation des moyens techniques auprès des prestataires - Etablissement des feuilles de service

COMPÉTENCES

Windows / macOS ●●●●●●

Final Cut ●●●●●●

WordPress ●●●●●●

Comptabilité ●●●●●●

Suite Office ●●●●●●

Adobe DC ●●●●●●