

Olga SZYDLOWSKA

Chef de projet



130, bld Maréchal Juin
78200 Mantes-la-Jolie



06 18 77 37 20



olga.szydowska@gmail.com

COMPÉTENCES CLÉS

- Communication
- Conduite de projets
- Gestion budgétaire
- Négociation de contrats et de devis
- Prospection commerciale
- Assistance juridique (droit privé et international)
- WordPress
- SAP – SIFAC et GESLAB
- Traduction
- Maîtrise de Pack Office
- Permis B

LANGUES

- Polonais : maternelle
- Anglais : excellent
- Allemand : avancé
- Russe : intermédiaire

FORMATIONS

1996 - 2001 **DEA Relations internationales**
Sciences politiques et journalisme
Université de Varsovie /
Paris 1 Sorbonne

2004 - 2006 **Master 2 Arts, Lettres et Langues**
Université Paris 7 Diderot

LOISIRS

- Randonnée, équitation, tir sportif, yoga
- Littérature, arts, musique
- Présidente du Conseil d'école (FCPE)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2019 – 2021 **Chargée de projet**

Laboratoire Astroparticule et Cosmologie UP-CNRS

- Interface avec des partenaires étrangers (Astrocent, DCU, Nuclio)
- Développement des actions éducatives (PCCP, MOOC, Frontiers)
- Organisation des Conseils Scientifiques et AG (GdR OG, LabEx)
- Communication, diffusion, gestion de sites web et d'outils collaboratifs pour le travail en distanciel
- Coordination des événements (Journées Portes ouvertes, Fête de la Science, réunions, visites, écoles, ateliers, conférences)
- Relations avec des partenaires industrielles, négociations devis
- Gestion financière, contacts auprès d'ANR et Agences comptables

2018 **Gestionnaire financier et comptable**

Muséum national d'Histoire naturelle

- Expertise financière de crédits
- Analyses et bilans des dépenses et des coûts
- Suivi des marchés en cours

2017 **Chargée de projet**

Sodexo Justice Services

- Elaboration des dossiers d'appels d'offres (BNF)
- Préparation des budgets des divers projets
- Rédaction des contrats de sous-traitance

2013 - 2016 **Gérante**

Galerie d'art moderne

- Gestion d'événements, organisation de vernissages
- Prospection, mailing, sélection iconographique
- Rédaction des articles de presse, activités réseaux sociaux

2011 - 2012 **Responsable marketing**

Ulster Carpets - Belfast

- Développement et contrôle des procédures qualité
- Coordination des relations et de l'information internes
- Négociation, gestion des commandes et réclamations clients

2007 - 2010 **Chargée de communication**

Fondation d'Auteuil

- Elaboration des projets internationaux
- Logistique des conférences
- Traduction des documents, interprète lors de rencontres

2001 - 2006 **Chargée de protocole diplomatique**

Ambassade de Pologne

- Organisation de la logistique des événements
- Coordination des relations avec la Chambre de Commerce
- Revue de presse et reporting