

Véronique Fourez

365, rue du Bois de Loo, 6717 Atttert, Belgique

+32.63.21.61.00 ou +32.494.42.74.42

Adresse électronique : veronique.fourez@googlemail.com

Nationalité: Belge

Date de naissance : 26/04/1977



Expériences professionnelles

Depuis 09/2011 :

Traductrice et interprète jurée près le tribunal de Première Instance du Luxembourg

- Tribunaux : juge d'instruction, chambre de conseil, chambre correctionnelle, tribunal de police, tribunal de la famille/jeunesse, justice de paix, parquet
- Police judiciaire, service d'enquêtes et de recherches, maisons d'arrêt
- Traductions jurées dans différents domaines : diplômes, attestations de travail, certificats de naissance/mariage, actes de divorce, actes notariés, certificats de bonne vie et mœurs, etc.

Depuis 07/2004 :

Traductrice/interprète et formatrice freelance

- Traduction de documents de l'anglais/allemand vers le français.
- Correction et relecture de documents de l'anglais/allemand vers le français.
- Identifier les besoins en matière d'éducation, développer des méthodes d'enseignement personnalisées pour les étudiants de tous les niveaux de maîtrise, mettre en place des stratégies de coaching et de rattrapage et aider le public cible en grammaire, orthographe, expressions et compréhension

09/2004-08/2019: « ECOLE INDUSTRIELLE ET COMMERCIALE DE LA VILLE D'ARLON », BELGIQUE

Chargée de cours en allemand/anglais (promotion sociale, cours du soir/jour)

01/2003-07/2006: « INSTITUT SAINTE MARIE ARLON », BELGIQUE

Professeur en anglais/allemand (temps plein, puis partiel)

09/2003-07/2004: « ECOLE INDUSTRIELLE ET COMMERCIALE, ARLON, BELGIQUE »

Professeur d'anglais (enfants de 6 à 10 ans)

09/2000-01/03: PRICEWATERHOUSECOOPERS S.A.R.L., LUXEMBOURG

Consultant "human resource consulting" (Senior àpd 09/02)

- *Sélection*

- Suivi et réalisation de missions de sélection de personnel pour le compte de tiers
- Préparation d'offres et de contrats, rédaction d'annonces d'emploi en 3 langues (français, anglais, allemand)
- Contact clients et suivi des dossiers clients

- Analyse, recherche et sélection des candidats, conduite des entretiens de sélection (français, anglais, allemand), rédaction de rapports, coordination des contacts entre les clients et les candidats
- Gestion et développement de la base de données clients, candidats et salaires
- Rédaction du guide de l'utilisateur de la base de données candidats (français/anglais)
- Contacts réguliers avec l'Administration de l'emploi et agences de communication
- Présentation de notre service à des étudiants en cours du soir dans des universités
- Elaboration des plaquettes de présentation des services **human resource consulting** (français, anglais, allemand)
- - Conseil en rémunérations et politiques salariales
- Evaluations de packages salariaux (rémunérations brutes, bonus et avantages extralégaux)
- Elaboration de modèles de réalisation d'études salaires et fiches de calcul automatique sur Excel

- *Gestion de compétences*

- Analyse stratégique de compétences critiques pour différentes fonctions
- Définitions de fonctions et compétences associées
- Elaboration de modèle de référentiel de compétences (version papier et outil informatisé)
- Création de dictionnaire de compétences (français)
- Rédaction d'offre sur le processus d'évaluation
- Evaluation des besoins en formation

- *Coaching et training*

- Rédaction d'une offre sur l'introduction d'un processus de coaching interne et externe
- Rédaction d'une offre d'outplacement pour un cadre

- *Job descriptions*

- Création de plusieurs descriptions de postes pour des sociétés financières de la place du Luxembourg

- *Présentations*

- Rédaction du « Statement of Experience » de **human resource consulting**
- Elaboration et présentation des différents services proposés par hrc

09/99-09/2000: PRICEWATERHOUSECOOPERS S.A.R.L., LUXEMBOURG

HR Officer au sein du département "**human resource consulting**"

- Participation à divers processus de sélection pour le compte de tiers
- Préparation d'offres et de contrats, rédaction d'annonces d'emploi (français, anglais, allemand)
- Rédaction de rapports, coordination des contacts entre les clients et les candidats
- Contact clients et suivi des dossiers clients
- Contacts réguliers avec l'Administration de l'emploi, les agences de communication et universités
- Participation aux études de salaires pour les secteurs bancaire et financier

- Rédaction de guides de l'utilisateur relative à la base de données candidats et à la gestion du processus de recrutement interne

Stage

08/98-11/98 : Société Régionale Wallonne du Logement (SRWL), Gouvernement wallon, Charleroi, Belgique
Traduction en allemand, anglais et néerlandais de la présentation des activités de la société pour le responsable des Services généraux

Formations

06/19 : Titulaire de l'attestation de connaissances juridiques requise pour inscription définitive au registre National des traducteurs et interprètes jurés, délivré par la Faculté de Traduction et d'Interprétation de l'Université de Mons
Contenu : Déontologie et connaissances disciplinaires et terminologiques de l'interprète en contexte juridique et Intervention en milieu judiciaire

06/04 : Certificat d'Aptitude Pédagogique (CAP), obtenu avec grande distinction, Institut d'Enseignement de Promotion Sociale de la Communauté française, Arlon, Belgique

06/99 : Diplôme d'Etudes Complémentaires (DEC) en Relations Internationales et Européennes, obtenu avec distinction (Bac+5), Facultés Universitaires Catholiques de Mons (FUCAM), Mons, Belgique

06/98 : Diplôme de Licenciée en Traduction Anglais/Allemand, obtenu avec distinction (Bac+4), Ecole d'Interprètes Internationaux (EII) de l'Université de Mons-Hainaut, Mons, Belgique

06/94 : Diplôme de l'Enseignement Secondaire Supérieur (Bac), Athénée Royal d'Ath, Ath, Belgique

Formations complémentaires

09/01-01/02 : Droit du Travail I (« Introduction au Contrat de Travail »),
Chambre des Employés Privés, Luxembourg

02/02-05/02 : Droit du Travail 2 (« Spécificités du Contrat de Travail »),
Chambre des Employés Privés, Luxembourg

06/01 : Total Rewards,
World at Work, Washington, USA

09/02 : Fundamentals of Human Resource Management,
American Management Association, San Francisco, USA

Stages linguistiques

1988-1989-1990-1991-1992: Stages de néerlandais (une semaine),
« Stages Walter Depauw »,
« Zon en Zee », Westende et Courtrai, Belgique
1993 : Stage d'anglais (10 jours),
« Vacances Linguistiques »,
Wessex Academy, Bournemouth, Wessex, Royaume-Uni
1994 : Immersion en famille néerlandophone (une semaine),
Wevelgem, Belgique
1995 : Stage d'anglais (15 jours),
« a.s.b.l. Langues, Cultures et Vie », Londres, Royaume-Uni
10/96-01/97: “Erasmus Exchange Program”,
Heriot-Watt University, Edimbourg, Ecosse

Langues

Français : Langue maternelle
Anglais : Courant
Allemand : Courant
Néerlandais : Connaissances passives

Connaissances informatiques

Word, Excel, Powerpoint, Internet, Intranet