



**Kristina  
ANDREEVA**

## CONTACT

98 Quai Louis Blériot  
75016 Paris  
(+33) 666722444  
kristina.aand@gmail.com

[www.linkedin.com/in/kristina-andreeva](http://www.linkedin.com/in/kristina-andreeva)

## COMPÉTENCES

Communication politique  
Communication interne  
Connaissances juridiques  
Sens de l'organisation  
Relations internationales  
Capacités de négociation  
Capacités d'analyse et de synthèse  
Travail d'équipe  
Rédaction  
Pack Office

## LANGUES

RUSSE  
*Bilingue*  
ANGLAIS  
*Courant*  
ESPAGNOL  
*Notions*

## ENGAGEMENT ASSOCIATIF

SOCIÉTÉ PROTECTRICE DES  
ANIMAUX :  
Bienfaiteur depuis 2012

ACER-RUSSIE :  
Conduite d'un projet  
participatif, aide à la rédaction  
de textes en anglais, russe et  
français

# RECHERCHE D'UN EMPLOI DANS LE DOMAINE DE LA COMMUNICATION



## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**ASSEMBLÉE NATIONALE** (126 rue de l'Université 75007 Paris)  
08/01/2018 – 16/03/2018 puis 03/09/2018 – 27/12/2018

### **Assistante en Communication institutionnelle (Stage) :**

*Préparation, participation et suivi des journées du Patrimoine à l'Assemblée nationale, suivi des rapports des groupes de travail sur la réforme de l'Assemblée, réalisation de supports de communication divers, participation à l'organisation d'expositions au sein de l'Assemblée nationale ainsi que d'événements dans la Boutique de l'Assemblée, rédaction de comptes-rendus, recherches juridiques diverses, participation à la réunion du groupe d'amitié France - États-Unis*

**LA CINÉMATHÈQUE FRANÇAISE** (51 rue de Bercy 75012 Paris)  
Depuis le 06/06/2016

### **Agent d'accueil :**

*Accueil physique et téléphonique, formation des agents, orientation et renseignements, gestion de la caisse, gestion des invités durant les événements culturels, réalisation de tâches administratives diverses, gestion des publics difficiles*

**ABERCROMBIE & FITCH** (23 avenue des Champs-Élysées 75008 Paris)

04/09/2012 – 20/06/2016

### **Employée de vente :**

*Accueil, service clients, formation des employés, gestion de la caisse, préparation de la surface de vente, conseils aux clients, accompagnement des clients, inventaire des stocks, gestion des stocks*



## FORMATION



**UNIVERSITÉ PARIS-EST CRÉTEIL (94000 Créteil)**

**2019** – Master 2 Communication Politique et Publique en France et en Europe



**UNIVERSITÉ PARIS X, NANTERRE LA DÉFENSE (92000 Nanterre)**

**2017** - Master 1 M2I Management Interculturel et International

**2016** - Licence Langues Étrangères Appliquées  
Anglais – Russe, Parcours affaires et entreprises

**2013** - Licence Droit Français / Droit Russe (1ère & 2ème années)