

# CV - CÉLIA DUBOIS

**Adresse:** Liège, Belgique

**Téléphone:** +32 (0)4 XXX XX XX

**Email:** [celia.dubois@email.com](mailto:celia.dubois@email.com)

**LinkedIn:** [linkedin.com/in/celiadubois](https://www.linkedin.com/in/celiadubois)

---

## PROFIL PROFESSIONNEL

Professionnelle passionnée par les sciences humaines et les langues avec une solide formation en linguistique appliquée et communication interculturelle. Multilingue (français, anglais, allemand) avec une expertise en gestion de projets culturels et ressources humaines. Motivée par la création de liens entre les communautés et le développement de solutions inclusives dans des environnements multiculturels.

---

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Coordinatrice Projets Culturels – Liège Culture Asbl

**Mars 2022 – Présent**

- Coordination de projets culturels et événementiels pour le territoire liégeois
- Gestion de partenariats avec institutions publiques et privées
- Animation d'ateliers de communication interculturelle et sensibilisation linguistique
- Augmentation de 40% de la participation aux événements grâce à une meilleure stratégie de communication multilingue

### Assistante Ressources Humaines – European Language Institute

**Octobre 2020 – Février 2022**

- Support RH pour une équipe de 25 personnes dans un contexte international
- Recrutement et onboarding de collaborateurs multilingues
- Gestion de la paie et de la documentation administrative en français, anglais et allemand
- Coordination des formations en compétences linguistiques et interculturelles

### Stage de Fin d'Études – CCIBE (Chambre de Commerce et d'Industrie Belgique-Europe)

**Janvier 2020 – Juin 2020**

- Projet d'études sur l'intégration des migrants en milieu professionnel wallon
  - Réalisation de 15+ entretiens qualitatifs avec experts et travailleurs migrants
  - Rédaction du rapport final présenté aux stakeholders régionaux
-

# FORMATION

## Master en Sciences Humaines – Orientation Linguistique et Interculturel

### Université de Liège (ULiège)

Liège, Belgique | Obtenu : Juin 2020

*Spécialisation : Communication Interculturelle et Dynamiques Sociolinguistiques*

- Distinction
- Mémoire validé : "Défis d'intégration linguistique des travailleurs migrants en Wallonie"

### Formation Complémentaire

- **Certification en Gestion de Projets Culturels** – Institut Wallonie-Bruxelles (2021)
- **Cours Allemand Professionnel B2** – Centre de Formation Liégeois (2021)

---

## COMPÉTENCES

### Gestion & Coordination

- Gestion de projets socioculturels et événementiels
- Coordination de partenariats institutionnels et associatifs
- Planification budgétaire et reporting
- Ressources humaines et recrutement

### Communication & Langues

- Rédaction et communication professionnelle multilingue
- Animation d'ateliers et formation en compétences transversales
- Médiation interculturelle et gestion de la diversité
- Analyse qualitative et recherche en sciences sociales

### Informatique & Outils

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Google Workspace (Docs, Sheets, Drive)
- Outils collaboratifs (Asana, Slack, Canva)
- Notions en gestion de bases de données et RGPD

### Langues

- [translate:Français] : Natif
- [translate:Anglais] : Courant (B2)
- [translate:Allemand] : Professionnel (B2)

### Soft Skills

- Écoute active et empathie
  - Créativité et innovation sociale
  - Esprit critique et analyse nuancée
  - Capacité à travailler en contexte multiculturel
-

## LANGUES

Langue	Niveau	Certification
[translate:Français]	Natif	–
[translate:Anglais]	B2 - Courant	Cambridge FCE (2018)
[translate:Allemand]	B2 - Professionnel	Goethe-Zertifikat (2021)

---

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- **Mobilité:** Résidente à Liège, disponible pour déplacements régionaux et internationaux
- **Engagement:** Citoyenne belge, droit de travailler dans l'UE
- **Intérêts:** Inclusion sociale, coopération internationale, patrimoine culturel

---

*Références disponibles sur demande*