

EDWIGE C.

Adjoint de formation

**Office de développement par l'automatisation et la simplification du commerce extérieur (ODASCE)
(Paris)**



Pouvez-vous décrire les principales MISSIONS et RESPONSABILITES que vous exercez dans le cadre de votre emploi actuel ?

L'ODASCE est géré au quotidien par une équipe de 4 personnes. Ma mission principale consiste à piloter les projets de formation :

- > Gestion du portefeuille clients de la formation inter et intra-entreprises (toute taille tout secteur d'activité)
- > Coordination pédagogique de la formation :
 - organisation des actions de formation et des sessions de jury de soutenance
 - suivi du budget et financement de la formation
 - animation du réseau de formateurs, tuteurs et membres de jury
 - traitement des évaluations de la formation
- > Suivi des dossiers et référentiels de qualification, habilitation de l'organisme et de certification de ses parcours de formation
- > Animation pédagogique de modules de formation sur les principes fondamentaux des techniques douanières (formation continue et formation initiale)
- > Participation à la vie de l'association et aux réflexions sur la matière douanière (commissions, groupes de travail, colloques, PRO committees...) au niveau national et européen

COMMENT en êtes-vous arrivé.e à occuper votre emploi actuel et à atteindre ce niveau de responsabilités ?

Par hasard ! A la suite de mes premières expériences en tant que traductrice et interprète, j'ai voulu compléter mes compétences linguistiques par des compétences techniques. J'étais attirée par les relations internationales et la géopolitique. Ainsi, après avoir repris des études en Management du développement international, je me suis spécialisée dans les techniques douanières.

J'ai par la suite occupé des postes en tant qu'Export marketing specialist dans le secteur des biotechnologies. Puis, c'est le facteur chance qui a fait le reste : je suis entrée à l'ODASCE, que je connaissais déjà, sur candidature spontanée au moment où l'association était en plein développement et qu'un départ à la retraite s'annonçait...

L'ODASCE c'est une grande association mais une petite équipe de salariés. Dans une aussi petite structure, les responsabilités vont de soi : on a une vision globale sur l'activité, les enjeux, les projets ; il est plus facile d'être force de proposition et d'assumer son rôle et son engagement jusqu'au bout. Mais dans le même temps, travailler au sein d'une entité de type TPE ou PME implique de savoir s'adapter, prendre des décisions, faire preuve d'autonomie, maîtriser son planning et être polyvalent.

Pouvez-vous nous indiquer ce que le Master vous a apporté en termes de COMPETENCES ?

L'expérience que je tire du Master 2 réalisé à l'UPPA est le sens du travail en groupe, l'ouverture d'esprit et une grande curiosité pour la terminologie de textes juridiques, techniques et scientifiques. Tout cela a été d'autant plus enrichissant que les professeurs nous ont fortement sensibilisés à la réalité du monde du travail.

De plus, le stage pratique a constitué le point d'orgue de la formation : tout l'enseignement théorique a pris du sens sur le terrain.

A l'époque, on entendait souvent dire que les étudiants sortant des universités avaient plus de mal à être recrutés en entreprise. Or, et on le reconnaît aujourd'hui, ces candidats représentent un atout.

Je crois que mon passage par l'université, qui a abouti à l'obtention d'un Master en traduction, m'a apporté, bien sûr en premier lieu, la maîtrise des langues étrangères (en l'occurrence l'anglais et l'espagnol) très appréciable dans mon travail ; mais aussi une certaine rigueur et aisance rédactionnelle, qu'il me faut à tout point de vue.

A obtenu un M2 Traduction, documentation au terme de l'année 2004_2005

Témoignage recueilli début 2018 - Contact : Observatoire Des Etudiants (Agnès Binet) / ode@univ-pau.fr