

# MARINA MONTALBANO

*Product Designer en reconversion*

Longjumeau (91160) | 07 50 62 53 97 | Permis B | [emploi.marina.91@gmail.com](mailto:emploi.marina.91@gmail.com)

**Portfolio** <https://ruhmiya.github.io/Marina-Montalbano/>

## PROFIL

---

De l'assistantat à la conduite de bus, j'ai toujours exercé des métiers où comprendre et anticiper les besoins des autres est au cœur de l'action. En reconversion vers le Product Design, je traduis cette expérience terrain en une approche UX ancrée dans le réel, renforcée par une Full Stack Development.

Mon objectif est de préparer le titre RNCP Product Designer (niveau 6) avec un centre de formation.

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

---

**Assistante Administrative** — ONERA (Office National d'Études et de Recherches Aérospatiales) 2024 – 2026

- Gestion administrative et coordination au sein d'un organisme de recherche public d'envergure nationale.
- Interface entre directions, équipes de recherche et partenaires institutionnels.
- Suivi de dossiers complexes, organisation de réunions et gestion de l'information.

**Conductrice de Bus** — Transdev / Keolis 2018 – 2024

- Transport de voyageurs en Ile-de-France, gestion quotidienne de situations imprévues.
- Relation usager en temps réel : écoute, adaptation, gestion de conflits et de stress.
- Application rigoureuse de protocoles de sécurité et respect de procédures strictes.
- Expérience terrain qui nourrit directement ma compréhension des besoins utilisateurs dans les services publics.

**Assistante de Direction (CDI, CDD et missions intérim)** — Thalès, Vivarte, Transport DISPAM, Apogea, ISD, Groupe Urgo 2010 – 2016

- Gestion d'agendas complexes, organisation de déplacements et coordination de réunions stratégiques.
- Interface opérationnelle entre directions générales, équipes internes et prestataires externes.
- Rédaction de comptes rendus, suivi de budgets et gestion de la communication interne.
- Capacité à s'adapter rapidement à des environnements, secteurs et cultures d'entreprise variés.

## COMPÉTENCES

---

**Outils digitaux** : Canva, WordPress, Microsoft Office (avancé), Outlook, Gmail

**Développement web (notions)** : HTML, CSS, Python, Front-end, Back-end (via MIMO)

**Qualités clés** : Méthodique, stratégique, compréhension rapide des besoins, réactive, rigoureuse

**Orthographe & rédaction** : Projet Voltaire en autodidacte

## FORMATION INITIALE

---

**BTS Assistante de Manager** : 2014

**Bac Pro Secrétariat** : 2012

**BEP Comptabilité** : 2010

## VEILLE & FORMATION CONTINUE (EN AUTONOMIE)

---

**Fondamentaux UX/UI Design** : OpenClassrooms, Coursera / Mozaïk (anciennement Biblio Tout Apprendre)

**Développement web Full Stack** : Application MIMO — HTML, Python, Front-end, Back-end

**WordPress** : Formation indépendante — création et gestion de sites

**Projet Voltaire** : Maîtrise de l'orthographe et de la rédaction professionnelle

## LANGUES

---

**Français** : Langue maternelle

**Anglais** : Niveau B1