

PDF de poche

Le vocabulaire anglais administratif

Tout le vocabulaire anglais administratif

Les métiers de la gestion et de l'administration en anglais

- **Hosting and Information** = Accueil et renseignements
- **Application des règles financières publiques** = Application of public financial rules
- **Financial analysis and ingenierie** = Analyse et ingénierie financière
- **Control and inspection of social affairs** = Contrôle et inspection des affaires sociales
- **Control and inspection of the public tresor** = Contrôle et inspection du trésor public
- **Control and inspection of taxes** = Contrôle et inspection des impôts
- **Sales assistant** = Assistanat commercial
- **Technical and administrative assistance** = Assistanat technique et administratif
- **Human Resources Assistant** = Assistanat en ressources humaines
- **Executive assistant** = Assistanat de direction
- **Accounting** = Comptabilité
- **Accounting and financial audit and control** = Audit et contrôle comptable et financiers
- **Conduct of investigations** = Conduite d'enquêtes
- **Design and management of public policy** = Conception et pilotage de la politique des pouvoirs publics
- **Consulting in organization and company management** = Conseil en organisation et management d'entreprise
- **Training advice** = Conseil en formation

Les métiers de la gestion et de l'administration en anglais

- **Secretariat** = Secrétariat
- **Medical or medico-social secretariats and assistants** = Secrétariat et assistantat medical ou medico-social
- **Accounting secretariat** = Secrétariat comptable
- **Pedagogical coordination** = Coordination pédagogique
- **Local development** = Développement local
- **Development of human resources** = Développement des ressources humaines
- **Administrative and financial management** = Direction administrative et financière
- **Small or medium-sized enterprise management** = Direction de petite ou moyenne entreprise
- **Group or accounting service management** = Management de groupe ou de service comptable
- **Human resources management** = Management des ressources humaines
- **Management of health, social or penitentiary structures** = Management de structure de sante, sociale ou pénitentiaire
- **Survey management and management** = Management et gestion d'enquêtes
- **Data entry** = Saisie de données
- **Administrative operations** = Opérations administratives
- **Implementation and management of public policy** = Mise en œuvre et pilotage de la politique des pouvoirs publics
- **Consumer protection and trade controls** = Protection des consommateurs et contrôle des échanges commerciaux
- **State representation on national or international territory** = Représentation de l'Etat sur le territoire national ou international

Les métiers de la gestion et de l'administration en anglais

- **Cultural heritage management** = Gestion de patrimoine culturel
- **Socio-economic studies and prospects** = Études et perspectives socio-économiques
- **Tresorerie and financing** = Trésorerie et financement

L'administration dans le secteur public en anglais

- **Public Sector** = Secteur public
- **Civil Service** = Fonction publique
- **Civil Servant** = Fonctionnaire
- **Welfare Policy** = Politique sociale
- **Government** = Gouvernement
- **Public Expenditure** = Dépenses publiques
- **Public Health** = Santé publique
- **Social Care** = Couverture sociale
- **Foreign Policy** = Politique étrangère
- **Foreign & Commonwealth Office** = Ministère des Affaires étrangères
- **Prime Minister** = Premier ministre
- **Public Service** = Service public
- **Law and Order** = Ordre public
- **Unemployment Benefits** = Allocations chômage
- **Public Utility** = Entreprise du service public
- **Public Debt** = Dette publique
- **Public Schooling** = Enseignement public

Les documents officiels en anglais

- **Visa** = Visa
- **Residence card** = Carte de séjour
- **Identity card** = Carte d'identité
- **Registration Card** = Carte grise
- **Green card** = Carte verte
- **Passport** = Passeport
- **Act of civil status** = Acte d'état civil
- **Acquit on bail** = Acquit à caution

Les documents officiels en anglais

- **Sending Slip** = Bordereau d'envoi
- **Certificate of Life** = Certificat de vie
- **Certificate of origin** = Certificat d'origine
- **Letter of Agreement** = Lettre d'agrément
- **Administrative certificate** = Certificat administratif
- **Booklet on Mobilization** = Fascicule de mobilisation
- **Form** = Formulaire
- **Health Log** = Carnet de santé

Les renseignements d'état civil

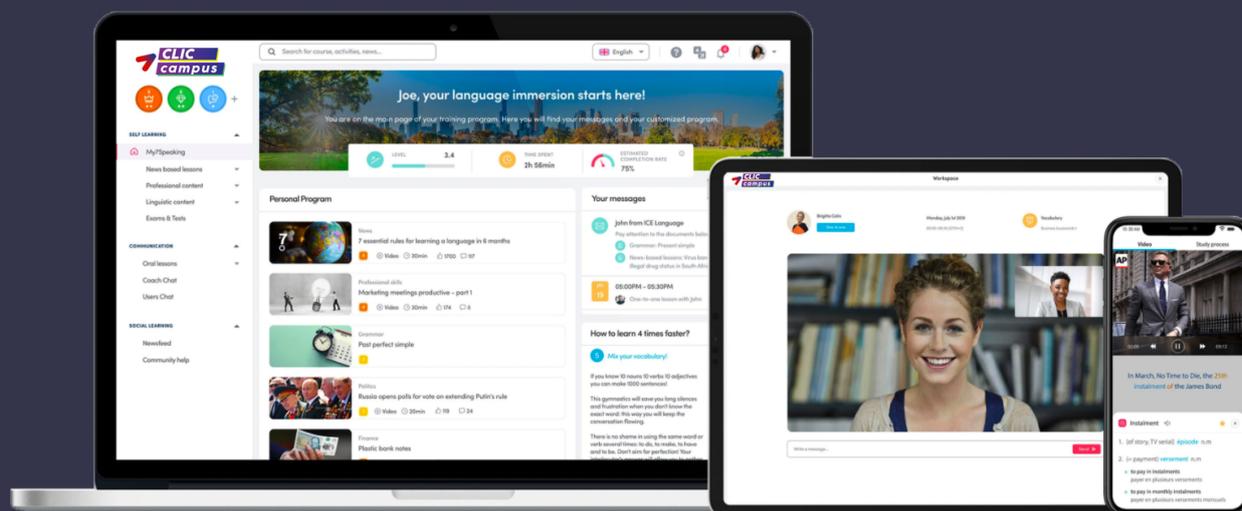
- **First name** = prénom
- **Surname/last name/family name** = nom de famille
- **Date of birth** = date de naissance
- **Place of location** = lieu de résidence
- **City** = ville
- **Street** = rue
- **Postal Code** = code postal
- **Country** = pays
- **National insurance number** = numéro de sécurité sociale
- **Email/contact email address** = adresse internet
- **Telephone number** = numéro de téléphone
- **Married** = marié(e)
- **Single** = célibataire
- **Separated** = séparé(e)
- **Divorced** = divorcé(e)
- **Widowed** = veuf, veuve

Expressions utiles dans l'administratif

- **I will redirect you to the right person.**
Je vous redirige vers la bonne personne.
- **You want to renew your identity card ?**
Vous souhaitez refaire votre carte d'identité ?
- **You will receive an appointment confirmation by email.**
Vous recevrez par mail une confirmation de rendez-vous.
- **You will receive your schedule by mail.**
Vous recevrez votre horaire de passage par boîte postale.
- **You will receive all your documents by email.**
Vous recevrez tous vos justificatifs par mail.
- **You do not depend on our jurisdiction.**
Vous ne dépendez pas de notre juridiction.
- **The mayor is not available at the moment.**
Le maire n'est pas disponible pour le moment.
- **Your request will be answered in the next fifteen days.**
Votre demande recevra une réponse dans les quinze jours à venir.

Adaptez votre formation à votre métier.

“ Une formation aux langues étrangères sur-mesure pour un apprentissage 4x plus rapide ”



- ✓ Un accès **e-learning** illimité 24h/24h sur **mobile** et **ordinateur**.
- ✓ Des **cours particuliers** en **visioconférence** ou par **téléphone**.
- ✓ Un **test d'entrée** pour **personnaliser** votre **parcours d'apprentissage** selon votre **niveau** et vos **centres d'intérêts**.
- ✓ Avec des **professeurs diplômés** et **natifs anglophone**.
- ✓ Vos **professeurs** sont **disponibles** de **6h** à **minuit**, vous avez le choix entre des dizaines d'enseignants aux **origines** et **accents variés**.
- ✓ Chaque **cours particulier** est **personnalisé** selon votre profil et vos objectifs
- ✓ Profitez également d'un **accompagnement pédagogique** pour suivre votre progression et répondre à toutes vos questions.

Découvrez nos formations d'anglais sur **Clic-Campus.fr**

En savoir plus