

CURRICULUM VITAE

Sonsoles Marín Landaburu

Traductora y revisora científico-médica y jurídico-económica.

Inglés-Español



Datos personales

Nombre: Sonsoles Marín Landaburu
Fecha de nacimiento: 26/02/1980.
Residencia: España Nacionalidad: española
Teléfono: +34 625116376
Correo electrónico: sonsoles.traducciones@gmail.com (preferente)
sonsoles@hotmail.com
Lindedin: <http://es.linkedin.com/pub/sonsoles-marin-landaburu/18/6b1/2b5/>
Skype: sonso_les
ProZ Member: <http://www.proz.com/profile/44993>
Miembro Asetrad 2127

Estudios

Licenciada en Traducción e Interpretación por la Universidad de Granada (UGR), IDIOMAS: Inglés y Francés

Experiencia laboral:

2003- Actualidad: traductora y correctora freelance a tiempo parcial y desde 2014 a tiempo completo. Combinación lingüística: inglés > español y francés > español:
Traducción y revisión de documentación científica, médica, farmacéutica, económica y jurídica.
Diagnósticos, informes médicos, fichas técnicas de medicamentos, consentimientos informados para pacientes, prensa y publicaciones corporativas (presentaciones para cursos, folletos publicitarios e informativos, etc.)
Aficionada a la equitación desde que era niña, he tenido la suerte de vivir entre caballos y competir en diferentes pruebas de hípica y raid. Experiencia que me ha servido para especializarme también en la traducción dentro del sector ecuestre.
He compaginado la traducción con trabajos por cuenta ajena en empresas del sector bancario, telecomunicaciones o aquellas en las que por su naturaleza de multinacional era necesaria la traducción de documentación interna. En dichas compañías he llevado a cabo la traducción de documentos de diversos ámbitos, técnica y tecnológica, páginas webs, comunicación interna de las empresas así como la traducción de productos bancarios y financieros como fondos de inversión, estructurados, cuentas bancarias, seguros, escrituras de propiedad, contratos o mailings dirigido principalmente al mercado de cliente no-residente.

Febrero 2008 - Diciembre 2013. CATALUNYA BANC EJECUTIVO COMERCIAL en oficinas de Murcia y Almería. Donde desarrollé las siguientes funciones: - Principalmente para clientes no-residentes de habla inglesa: Asesoramiento y comercialización de productos financieros,

gestión de banca privada, gestión de extranjeros, vinculación, captación y retención de particulares y empresas. Atención presencial a clientes en todas las actividades de la oficina. Mantenimiento de niveles de Servicio y Calidad. Resolución de dudas y/o incidencias sobre productos ya contratados

Sept. 2007/Feb. 2008 (Cobertura de baja maternal). RIJK ZWAAN IBÉRICA S.A. TÉCNICO DPTO COMERCIO EXTERIOR en Almería donde desarrollé las siguientes funciones:

- Control de impagados, deudas y relaciones con comerciales. Gestión del transporte de la mercancía especialmente con cliente extranjero (inglés y francés), traducción y preparación de documentación.
- Gestión de Seguro de Crédito. Gestión de la Flota de la empresa. Gestión de cobro a clientes.

2007- 2009 para Weatherford – proyecto MEDGAZ - Almería

España:

Traducción inglés-español Oil & Gas (manuales de instalación de gaseoductos y otras actividades relacionadas) manuales de instalación y construcción de gaseoductos.

Oct. 2006/ Jun. 2007.CONVERGYS LTD BILINGUAL CUSTOMER SERVICE REPRESENTATIVE en **Newcastle Upon Tyne, Reino Unido:**

- Traducción de comunicados e interpretaciones entre clientes e ingenieros. Trato directo con clientes de todo el mundo mediante llamadas o emails. Intermediación y representación de diferentes marcas, mediación entre ingenieros y clientes para la resolución de problemas técnicos así como para la venta de nuevos productos y su entrega con tiempos límite. -

Jun. 2005 / Jun. 2006 SMURFIT-KAPPA ALMERIA S.A. EXECUTIVE ASSISTANT en Almería.

- . - Traducción de documentos internos, interpretación social. - Atención al cliente y atención telefónica.
- Creación de bases de datos, estadísticas, presentaciones.
- Agenda de dirección, filtro de llamadas e email, organización y clasificación de documentos, comunicaciones internas y externas, preparación y participación en eventos, intérprete personal de dirección en viajes al extranjero.

May. 2003/ Jun. 2005. COSTA COSTA MEDIACIÓN INMOBILIARIA S.L.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO en Agencia Inmobiliaria en Almería.

- Captación y Ventas de bienes inmobiliarios.
- Captación y seguimiento de clientes, atención al público. Comercial clientes extranjeros.
- Organización de archivos.

Otros idiomas Francés: conocimiento alto
Alemán: Básico
Portugués: Básico (estudiando actualmente)

Software Microsoft Office. Conexión a Internet ADSL. PC y ordenador portátil.
Herramientas CAT: SDL TRADOS, MemoQ

Otros Licencia de conducir B-1 (año 2003). Vehículo propio.

