

Holly F Carlile

Cell.: 328 477 0024 E-mail: h.f.carlile@hotmail.co.uk

Traduttrice madrelingua inglese dall'italiano e dal francese, laureata presso la Durham University, con ottima padronanza di entrambe le lingue straniere. Attualmente impiegata presso lo studio legale americano Orrick, Herrington & Sutcliffe, e attiva come traduttrice *freelance*. Lavoratrice affidabile, solerte, dotata di spirito di iniziativa, fortemente motivata e organizzata e con ottime capacità comunicative scritte e verbali; solide conoscenze informatiche, spiccata attitudine al lavoro di squadra e adattabilità completano il profilo.

Esperienze lavorative

04/2011 – oggi

ORRICK, HERRINGTON & SUTCLIFFE, Milano
Traduttrice e assistente legale

- Assistente ai *partners* e responsabile di traduzioni (testi legali e commerciali) per le sedi di Milano e Roma, prevalentemente dall'italiano all'inglese e talvolta dal francese all'inglese.
- Attività quotidiana di revisione di un'ampia varietà di testi (accordi, atti, memorandum, lettere) per le diverse *practice area* dello studio, in particolare proprietà intellettuale, fallimento, *energy*, fiscalità, diritto del lavoro e finanza strutturata.
- Frequenti contatti con clienti e corrispondenti di lingua inglese e francese.

Attività di particolare rilievo

- Assistenza nel 2012 in qualità di interprete durante un incontro di trattativa, relativo a un'OPA, tra un importante cliente dello studio e i rappresentanti di un'ATI italiana.
- Dal 2011 creatore e autore della newsletter periodica "The English Report", contenente spunti e suggerimenti per la stesura di documenti e corrispondenza in inglese per non madrelingua.
- Traduzione di importanti documenti legali, tra cui una serie di atti di una causa particolarmente controversa davanti alla Corte di Cassazione e le relative sentenze.
- Nel solo 2010, traduzione per Orrick di oltre 60.000 parole e revisione di più di 176.000 parole, con un risparmio per lo studio di più di € 30.000.

05/2009 – oggi

ATTIVITÀ DI TRADUZIONE FREELANCE

- Collaborazione *freelance* con agenzie di traduzione come Studio Kosmos, CTI e Aprimondo di Claudia Ricci, nonché per clienti diretti quali Open Knowledge e diverse società multinazionali.
- Traduzioni dall'italiano e dal francese verso inglese e revisioni in lingua inglese di testi legali, finanziari, turistici e di marketing, attività spesso caratterizzata da scadenze estremamente urgenti.

Attività di particolare rilievo

- Traduzione e revisione di oltre 50.000 parole nel corso del primo anno di lavoro come traduttrice *freelance* part-time.
- Traduzione del *Social Business Manifesto* per la società di consulenza e servizi aziendali Open Knowledge per la rivista Harvard Business Review.
- Traduzione del codice etico aziendale per un'importante società italiana del settore moda.
- Traduzione di un'ampia varietà di documenti amministrativi per una società internazionale del settore abbigliamento e di testi commerciali e pubblicitari per una società fieristica italiana.

10/2008 – 04/2011

ORRICK, HERRINGTON & SUTCLIFFE, Milano
Assistente legale

- Assistenza a tre partner del dipartimento *European Corporate* e ai relativi team di professionisti.
- Traduzione italiano/inglese, francese/inglese e viceversa di testi legali e commerciali; revisione di contratti, patti parasociali, accordi di licenza e di marchio, e-mail e lettere in lingua inglese.
- Frequenti contatti personali e telefonici con clienti e collaboratori di lingua inglese e francese; svolgimento di mansioni amministrative come organizzazione agenda, viaggi, note spese ecc..

Attività di particolare rilievo

- Preparazione dei fascicoli per un importante arbitrato relativo ad una controversia riguardante una società multinazionale cliente presso il foro competente di Ginevra; tale attività richiedeva la capacità di lavorare con scadenze molto strette, la revisione in tempi rapidi di memorandum e lettere ufficiali e contatti frequenti con gli arbitri e con la Camera Arbitrale Internazionale.
- Efficiente svolgimento di mansioni di assistenza segretariale ad un team composto da nove avvocati, incluse complesse attività di organizzazione agenda e viaggi, predisposizione di note spese e corrispondenza con clienti, corrispondenti, notai e tribunali.
- Acquisizione di una dettagliata conoscenza delle procedure dei tribunali italiani, in particolare delle modalità di deposito di atti e documenti grazie alla frequente attività di predisposizione fascicoli per varie istanze di processo.

06/2008 – 08/2008

ANGLOLANG ACADEMY OF ENGLISH, Scarborough, UK

07/2006 – 08/2006

Assistente all'insegnante/Insegnante di inglese

- Assistenza all'insegnante e svolgimento autonomo di lezioni e *workshop* per classi di vario livello costituite da studenti stranieri dai 6 ai 60 anni.

05/2007 – 08/2007

JOBRAPIDO.COM, Milano

Holly F Carlile

Cell.: 328 477 0024 E-mail: h.f.carlile@hotmail.co.uk

Product Assistant

- Controllo, sviluppo e coordinamento del sito britannico di Jobrapido, nonché attività di *web marketing* (es. aggiornamento del sito per la ricerca di collaboratori e campagne SEO).
- Traduzione di documenti ufficiali dall'italiano all'inglese e predisposizione di rapporti scritti e presentazioni in PowerPoint; raggiungimento di ambiziosi obiettivi di vendita posti dalla società.

10/2006 – 04/2007 LYCÉE LA MARTINIÈRE DUCHÈRE, Lione, Francia

English Language Assistant

- Stage di insegnamento in collaborazione con il British Council.
- Preparazione e svolgimento di lezioni di lingua inglese per giovani studenti di età compresa tra 15 e 23 anni, su base sia individuale che di gruppo (fino a 25 persone).

07/2003 – 07/2003 CROWN PROSECUTION SERVICE, Scarborough, UK

Collaborazione con il Servizio di Procura della Corona di Inghilterra e Galles

06/2001 – 06/2001 THORPE AND CO. SOLICITORS, Scarborough, UK

Office Assistant

Capacità professionali

- Conoscenza avanzata degli applicativi del sistema Microsoft Windows 7.
- Forte attitudine al lavoro di squadra, pur mantenendo inalterata la capacità di lavorare efficacemente in autonomia, con forte capacità di *problem-solving* anche in situazioni pressanti.
- Capacità di gestire un carico di lavoro impegnativo e variegato e di gestire efficacemente le risorse a disposizione.

Studi e formazione

2004 – 2008

DURHAM UNIVERSITY, UK

B.A. Hons: Lingue e culture moderne: italiano e francese (voto: 2:1 con lode in italiano e in francese orale)

2002 – 2004

SCARBOROUGH VI FORM COLLEGE, Scarborough, UK

A Levels (equivalente di diploma di scuola superiore) in francese, inglese, psicologia (voto: **AAA**), studi generali (voto: **C**), **AS Level** in storia (voto: **A**)

2010 – 2013

Il Legal English di: M&A, Contratti editoriali, Contratti internazionali e Atti processuali, Milano

Seminari di traduzione legale a cura dell'avvocato e traduttrice Serena de Palma.

2011 – 2012

Contract Drafting: Parts I and II e Advanced Negotiations, Milano

Corsi sulla redazione di testi legali e sulle tecniche di trattativa in lingua inglese tenuto dalla *barrister* Bella Marshall di Marshall Law Associates.

2011 – 2012

Demystifying Legalese for Translators, Milano

Corsi su contenzioso civile e contratti, risoluzione alternativa delle controversie (*Alternative Dispute Resolution*), diritto di proprietà, testamenti e *trust*, tenuto dall'ex giudice e avvocato negli Stati Uniti e in Inghilterra Adele Fenstermacher.

2006

Corso pratico intensivo (20 ore) di TEFL (Teaching English as a Foreign Language), presso ITC, York, UK

Attività di volontariato

2008 – oggi

ORRICK, HERRINGTON & SUTCLIFFE, dipartimento Pro Bono, Milano

Traduzioni per organizzazioni caritatevoli Action Aid, Change Onlus, Life for Madagascar, Cena dell'Amicizia e Avvocati per niente.

2005 – 2006

Organizzazione di eventi per raccolte fondi a scopo benefico a favore di organizzazioni World Vision e Operation Christmas Child, durante l'università.

Insegnante di francese per studenti elementari di età dai 5 ai 7 anni.

Lingue

inglese	madrelingua
italiano	fluente
francese	fluente

Nationalità

britannica

Eventuali referenze e ulteriori dettagli di contatto saranno forniti su richiesta.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.