

DANE OSOBOWE

Imię i nazwisko: **AGNIESZKA PIOTROWSKA**
Adres zamieszkania: ul. Szanajcy 18 m.31 03/481 Warszawa
E-mail: apiotrowska@onet.com.pl Telefon: 888811142



WYKSZTAŁCENIE

2011/2012 Studia Podyplomowe na kierunku Komunikacja Międzykulturowa **Tłumacz i Tłumacz ustny w jęz. hiszpański i polski**, Uniwersytet Alcalá de Henares w Madrycie.

2006 Zarządzanie Przedsiębiorstwem w zintegrowanej Europie (Licencjat) WSM Warszawa, nostryfikacja dyplomu w Hiszpanii po zdaniu dodatkowych egzaminów z księgowości na Uniwersytecie na Balearach.

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Obecnie – współpraca z Meblobranie.pl przy tłumaczeniu strony www

2017 – **Tłumacz** Tłumaczenie Ustawy o Zamówieniach Publicznych na potrzeby hiszpańskich inwestorów

2014 - 2018 **Specjalista ds finansów i księgowości / Tłumacz-** COPROSA POLSKA SP. Z O.O., Warszawa

02-2014 - obecnie **COUNTRY MANAGER ASSISTANT-** COPROSA POLSKA SP. Z O.O., Warszawa

Obowiązki: administracja kontraktów na przetargi publiczne (asystencja Dyrektorowi Technicznemu) - dokumentów hiszpańskich jak i polskich, tłumaczenia ustne (spotkania biznesowe) i pisemne, odpowiedzialność za kasę (gotówkę) i zobowiązania biura jak i budowy (realizacja przelewów), kontrola płynności finansowej, wprowadzanie do SAP`a wszystkich operacji finansowych.

2010- obecnie **TŁUMACZ** - Tłumaczenia sporadyczne dokumentów w językach hiszpański i polski dla firm hiszpańskich i biur tłumaczeń.

03-06/2011 **TŁUMACZ I TŁUMACZ USTNY – Universal Doctor**, praktyki, Barcelona.

09 – 12/2012 **DYSPOZYTOR TRANSPORTU MIĘDZYNAROWEGO** -CASTILLO TRANS, Warszawa

Obowiązki: koordynacja pracy kierowców na trasie: Niemcy – Francja – Hiszpania, SAP. Codzienny kontakt telefoniczny z pracownikami hiszpańskimi i polskimi.

POBYT W HISZPANII 2004-2012

02/2011 – 01/2012 **HEADHUNTER**, MONTUR ESTAN, Madryt

Obowiązki: poszukiwanie specjalistów do prac budowlanych, zarządzanie dokumentacją, mediator pomiędzy firmą i pracownikami.

03/2008 – 10/2010 **SPECJALISTA DS.REZERWACJI** - BLU TOUR, Hiszpania.

Obowiązki: realizacja rezerw polskich grup turystycznych na Majorce, Ofimayor. Negocjacje pomiędzy operatorami z Polski i Hiszpanii.

05/2006 – 10/2007 **RECEPCJONISTKA** HOTEL TEIX, Majorka.

Obowiązki: Check in /check out gości hotelowych, rezerwacje, obsługa klientów.

09/2004-05/2005 **AU PAIR**, Majorka

11/2002 – 06/2004 **ASYSTENTKA DYREKCJI** KONSORCJUM PRZEDSIĘBIORSTW PRYWATNYCH, Warszawa

Obowiązki: organizacja pracy i kalendarza Dyrektora Generalnego i pracy sekretariatu.

05/2001 – 05/2002 **KIEROWNIK DZIAŁU OPERACYJNEGO**, Call Center BANCOR, Warszawa

Obowiązki: nabór teleoperatorów, negocjacje z klientem, , organizacja i prowadzenie (pomoc, rozwiązywanie powstałych problemów na bieżąco)projektów, raportowanie wyników przed dyrekcją.

KURSY

2014 Kurs : „Formalne zasady sporządzania tłumaczeń poświadczonych”.

2004-2006 – Studio Juliano — Kurs jęz. hiszpańskiego poziom A-C