

INFORMACIÓN PERSONAL



D'Eramo Carlotta

📍 C/ Tapioles 53 3ª, 08004 Barcelona (España)

☎ +34 633293496

✉ deramocarlotta@gmail.com

💬 Skype carlotta.deramo1

CAMPO PROFESIONAL

Lenguaje y mediación para las relaciones comerciales

EXPERIENCIA PROFESIONAL

03/04/2014–30/06/2014

Colaboración en una empresa de consultoría empresarial

ActionConsult, Pescara (Italia)

- Gestión de bases de datos de clientes
- Comunicación y desarrollo de nuevos clientes
- Presentación de proyectos empresariales.

01/09/2008–presente

Azafata de congreso

Athena Congressi, Pescara (Italia)

- Azafata de congreso y ayuda de soporte administrativo (back-office)

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

10/2013–02/2014

Master en Chino Comercial

Instituto "Confucio" de la Universidad "L'Orientale", Napolés (Italia)

- Edición de CV;
- Búsqueda de empleo y solicitud de trabajo;
- *Atención al cliente*;
- Gestión de ventas y negociación comercial - pedidos de compra, lista de precios, facturas, papeles aduanales etc.

20/02/2013–01/07/2013

Master en lengua y civilización china

上海外国语大学, Universidad SISU, Shanghai (China)

Estudio detallado del idioma Chino y de la civilización china actual

01/10/2008–19/11/2012

Grado en traducción y comunicación intercultural

Universidad "G. D'Annunzio" Pescara-Chieti, Pescara (Italia)

- Competencias escritas y orales en los idiomas chino e inglés;
- Capacidad de desempeñar un servicio de asistencia de idioma en traducción y en interpretación en ámbito comercial e institucional;
- Producción de informes, memorandum y cartas en chino e inglés;
- Mediador intercultural entre las culturas europea y asiática.

## COMPETENCIAS PERSONALES

Lengua materna italiano

Otros idiomas	COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
chino	B2	B2	B2	B2	B2
Hsk Nivel 4 – Diploma de Idioma Chino					
inglés	B2	B2	B2	B2	B2

Nivel: A1/A2: usuario básico - B1/B2: usuario independiente - C1/C2: usuario competente  
[Marco común Europeo de referencia para las lenguas](#)

### Competencias comunicativas

- Buena aptitud en las relaciones interpersonales;
- Buena capacidad de comunicación (que se han mejorado a través de los estudios universitarios y en el trabajo como azafata de congreso);
- Excelente capacidad de síntesis y comunicación de la información.

### Competencias de organización/gestión

- Capacidad de trabajar en equipo;
- Buena capacidad de escuchar y comprender el punto de vista de terceros;
- Capacidad resolutive y de adaptarse a circunstancias inesperadas.

### Competencias informáticas

- Ofimática nivel de usuario avanzado (Windows XP/Vista/Seven/8);
- Nivel avanzado en paquete Microsoft Office (1997-2010);
- Dominio de sistemas multimedia (sonido, imágenes y video);
- Conocimiento de medios de comunicación web