



# JINDRA ŽĎÁNSKÁ

## COORDONNÉES

+42 07.73.58.19.84

j.zdan@seznam.cz

Za Pazdernou 2573,  
397 01 Písek, République tchèque

## SYNTHÈSE PROFESSIONNELLE

Traductrice expérimentée, je suis disponible pour de nouvelles missions. Organisée et méticuleuse, je m'attache à fournir un travail de qualité en m'appuyant sur mon sens du détail et ma capacité à respecter les délais. Curieuse et ouverte d'esprit, je m'adapte facilement à des sujets variés.

## COMPÉTENCES

- Linguistique
- Orthographe
- Techniques de traduction
- Utilisation d'outils de TAO
- Maîtrise de la bureautique
- Réactivité
- Créativité

## LANGUE

**tchèque**, Expérimenté (C2)  
langue maternelle, cours d'orthographe, de stylistique et

## EXPÉRIENCE

**TRADUCTRICE** Jan. 2019 - Actuel  
*auto-entrepreneur, Písek*

- Traduire les textes de façon claire et précise en restituant fidèlement le fond et la forme de l'original et en l'adaptant aux spécificités du secteur donné dans le respect des impératifs de délais.
- Corriger des textes traduits automatiquement dans le but d'assurer la conformité aux règles de syntaxe et d'orthographe et ainsi restituer fidèlement la teneur du contenu d'origine.
- Utiliser des guides de styles et des glossaires pour des traductions optimales.

**CHEF DE PROJETS** Mai 2013 - Nov. 2014

*IVEX Central Europe s.r.o., , agence de traduction, Písek*

- Définir l'organisation de travail en sélectionnant les méthodes et outils adéquats.
- Constituer l'équipe projet en tenant compte des besoins techniques, des niveaux d'expériences et des ressources disponibles.
- Adapter le style de communication en fonction des interlocuteurs et des contextes.
- Respecter les consignes et les délais afin de remplir ses obligations avec la plus grande fiabilité.
- Superviser les livrables en veillant à la qualité et la cohérence de l'ensemble.

**ASSISTANTE RH** Jan. 2013 - Mars 2013

*Employment Service a. s., Tábor*

- Assurer le suivi administratif en créant les dossiers du personnel et en effectuant les saisies dans la base de données.
- Gérer les formalités liées à l'embauche en collectant les pièces requises et en rédigeant les documents nécessaires.
- Participer au recrutement en diffusant les annonces et en étudiant les CV afin de sélectionner les candidats.
- Contribuer au déploiement d'actions de formations en inscrivant les collaborateurs aux sessions demandées.
- Gérer la documentation et organiser des réunions d'information
- Rédiger des réponses aux courriers et courriels en transmettant toutes les informations aux membres de l'équipe concernée.
- Étudier, préparer et suivre l'administration des dossiers.

**RESPONSABLE DE GALERIE D'ART** Mai 2012 - Sept. 2012

*Ville de Tábor, département de la culture et du tourisme, Tábor*

Installer des expositions d'art

Créer des expositions sur l'histoire, y compris rédiger les textes, faire développer des photos, organiser des prêts d'objets exposés, créer les matériaux promotionnels

de syntaxe

**français**, Expérimenté (C2)  
master

**anglais**, Avancé (C1)  
certificat CAE, expérience en  
traduction

Servir de guide, donner des informations aux visiteurs

Vendre les billets d'entrée, responsabilité de la caisse

Responsabilité de la propreté des locaux

**ASSISTANTE ADMINISTRATIVE** Sept. 2011 - Mars 2012

*Ecomodula, s.r.o., , entreprise de construction franco-tchèque, Písek*

- Réceptionner et trier le courrier afin de le distribuer aux interlocuteurs concernés.
- Archiver et stocker les dossiers clôturés afin de faciliter les recherches ultérieures en cas de besoin.
- Gérer et filtrer les appels entrants pour alléger la charge de travail de la direction et prendre note des messages à transmettre.
- Saisir des textes sous la dictée de la direction et les mettre en page dans le respect des normes et de la charte graphique de l'entreprise.
- Gérer plusieurs tâches simultanément de manière souple et méthodique dans les délais impartis.

## FORMATION

**MASTER - LANGUE ET LITTÉRATURE FRANÇAISE** Juin 2011

*Université Masaryk de Brno, Brno*

**BACHELIER - LANGUE FRANÇAISE, HISTOIRE** Juin 2008

*Université Masaryk de Brno, Brno*

**BACCALAURÉAT BILINGUE - LYCÉE BILINGUE FRANCO-TCHÈQUE**

*Juin 2004*

*Lycée Pierre de Coubertin, Tábor*