

קורות חיים - דניה לטר
מתרגמת אנגלית - עברית

תאריך לידה: 23.4.80
כתובת: רימון 10 בת חן
טל' נייד: 050 - 8228915 , dlatar1@gmail.com

השכלה

תואר בוגר במשפטים (LLB), המכללה האקדמית נתניה	2005-2001
הסמכה כעורכת דין	5/2006
תואר שני - English Literature & American Studies, החוג לאנגלית באוניברסיטת תל אביב (בהצטיינות)	2012-2014
לימודי תעודה באמנות, הפקולטה לאמנות "המדרשה" בבית ברל	2015-2019
תעודה בתרגום, המכללה האקדמית בית ברל	2018-2019

ניסיון מקצועי

<u>מתרגמת עצמאית אנגלית-עברית</u> בתחומים משפטי, עסקי ושיווקי: חוזים, כתבי טענות, תעודות, מסמכי תאגיד, מצגות ועוד.	2020 –
<u>קבוצת פארטו בע"מ – חברה ליעוץ כלכלי-אסטרטגי וניהול פרויקטים:</u> <u>ראש צוות ניהול ידע ומכרזים.</u> <u>התפקיד כלל:</u> <ul style="list-style-type: none">- כתיבת מסמכי הצעות למכרזים פומביים בעברית ובאנגלית (מסמכי Word ומצגות PP)- כולל תרגום תכנים מקצועיים מאנגלית לעברית- הקמת וניהול אתר האינטרנט של החברה בעברית ובאנגלית לרבות תרגום תכנים שיווקיים מאנגלית לעברית- כתיבת תכניות עבודה ונהלים לחברה וללקוחותיה מהמגזר הציבורי- ארגון תכנים, ביקורות ניהול ידע ואיתור פערי ידע בארגון- ריכוז פרויקטים הכוללים צוותים רב תחומיים, אחריות לקשר עם הלקוח והגשת דוחות תקופתיים	2019–2007
<u>א.ארנסון בע"מ:</u> עורכת דין. העבודה כללה תחומים מגוונים, לרבות מחקר משפטי, חוזים, מכרזים ממשלתיים ופרטיים, דיני עבודה, ליטיגציה אזרחית, מקרקעין. העבודה בוצעה גם מול גורמים מחו"ל.	2007–2006
<u>משרד עו"ד הרמן, מקוב ושות', תל אביב:</u> מתמחה, בתחומים ליטיגציה אזרחית, דיני תעופה, דיני עבודה, משפט מנהלי.	2006–2005
<u>סטימצקי גרופ בע"מ – מוכרת ומנהלת משמרת.</u>	2002-2005
<u>טבזון 1997 בע"מ – פקידת שיווק והפצה.</u>	2001-2000
<u>שרות צבאי</u> שיטת 13, חיל הים – מזכירה בכירה של מפקד פלגת כוח אדם.	2000-1998

שפות

עברית – שפת אם; אנגלית – ברמת שפת אם.

תוכנות מחשב

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), SharePoint online
היכרות עם תוכנת MemoQ

המלצות ימסרו על פי דרישה.