NATA IL 03.02.1984

CONTATTI:
tel.: +39 3290736652

email: rodica.secrieru2021@gmail.com

www.proz.com/translator/3175694

https://linkedin.com/in/rodicasecrieru84

www.superprof.it/ir/17353098-6e8fef

www.letuelezioni.it

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Traduzione/Revisione
- MTPE Post-Editing
- Uso dei strumenti informatici
- Forte resistenza allo stress
- Gestione reclami e capacità di problem solving
- Lavoro di gruppo e crescita professionale
- Insegnamento/assistenza allo studio
- Creazione sottotitoli
- Segreteria aziendale
- Social media marketing

COMPETENZE LINGUISTICHE

- Italiano (C2)
- Rumeno (Native)
- Inglese (C1)
- Russo (B2)
- Svedese (A2)

RODICA SECRIERU

TRADUTTRICE/INTERPRETE/MEDIATORE LINGUISTICO

PROFILO PROFESSIONALE

Traduttrice per vocazione, con più di 5 anni di esperienza nel settore tecnico-scientifico, turistico, marketing, commerciale e meccanico. Perseguo constantemente l'eccellenza in ambito lavorativo con determinazione, responsabilità e concentrazione. Completano il mio profilo la passione per l'insegnamento ed il turismo alberghiero. Inoltre, offro lezioni private di inglese garantendo massima serietà e professionalità.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

ADDETO FRONT- OFFICE AMEDEA SERVIZI S.R.L.

Settembre 2022 - Attuale

- Attività di front-office Volvo Car Italia SPA
- Smistamento posta elletronica e centralino
- Segreteria aziendale e accoglienza ospiti

TRADDUTTORE FREELANCE MEDHIARTIS E TRANSLATOR SRL

Maggio 2020 - Attuale

- Raccolta e selezione di glossari specifici
- Traduzioni di testi in ambito turistico, commerciale, tecnico, meccanico etc.
- MTPE (Post- editing) e Proofreading (Correzione bozze)

MEDIATORE LINGUISTICO A CHIAMATA EUROSTREET SOCIETÀ COOPERATIVA

Novembre 2023 - Attuale

- Servizi di mediazione linguistico-culturale
- Interpretariato telefonico **Helpvoice**
- Interpretariato in videochiamata **Helpface**

Lingue di lavoro: italiano, romeno, russo

RECEPTIONIST SUITE HOTEL ELITE DI BOLOGNA

Febbraio 2019 - Luglio 2019

- Attività di front-office e back-office
- Gestione delle prenotazioni e reclami con la massima attenzione e professionalità
- Comunicazione efficace e problem solving
- Gestione check-in e check-out e fidelizzazione clienti
- Fatturazione elettronica
- Resistenza allo stress e crescita professionale

ALTRI RISULTATI CONSEGUITI

- Corso ecquivalente CELTA (420 ore diploma avanzata)

  i-to-i TEFL

  GATEHOUSE AWARDS

- Corso Proficiency con Real English in the City, di Silvia Benazzi
- Corso Social Media Marketing, **Udemy.com**
- Corso Localizzazione siti web **Udemy.com**
- Corso CAT TOOLS Trados Studio 2021 (Traduzione assistita) con certificato
- Corso Amadeus GDS Training/Tutorial

TRADUTTORE GIURATO TRIBUNALE DI CHISINAU (MOLDOVA)

Settembre 2010 - Febbraio 2011

TRADUTTORE CASA EDITRICE DI CHISINAU (MOLDOVA)

SETTEMBRE 2006 - DICEMBRE 2006

Ricerca e studio di terminologia tecnica di settore e traduzione rivista di marketing da rumeno e russo verso inglese.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CORSO DI ALTA FORMAZIONE DI TRADUZIONE TECNICO- SCIENTIFICA

SCUOLA SUPERIORE PER INTERPRETI E TRADUTTORI, PESCARA

Febbraio 2021

ADETTO AL RICEVIMENTO ALBERGHIERO (TURISMO E SEGRETERIA)

AGENZIA FORMATIVA DANTE ALIGHIERI, LENDINARA

Marzo 2019

- corso di formazione nel ambito turistico
- acquisizione di competenze amministrative e segreteria
- attività di check-in, check-out e permanenza
- gestione prenotazioni e fatture, anche elettroniche

LAUREA MAGISTRALE DI TIPO UMANISTICO

MEDIAZIONE LINGUISTICA/LINGUE E LETTERATURE MODERNE
TRADUTTORE INGLESE/SVEDESE
Università di Stato, Chisinau, Repubblica Moldova

Settembre 2002- Giugno 2006