



DAVID MANUEL DÍAZ SÁNCHEZ

TRADUCTOR JURÍDICO EN>ES
TARIFA: 0,07 €/PALABRA

CONTACTO

+34 699 078 818

contact@dmdstranslations.com

Castellón, España.
(Zona horaria: CET)

FORMACIÓN

2016 - C2 Proficiency. University of Cambridge - ESOL Examinations.

2010 - ILEC - International Legal English Certificate. University of Cambridge - ESOL Examinations.

1991 - 1995 - Licenciado en Filología Inglesa. Universitat Jaume I. Castellón. España.

DESARROLLO PROFESIONAL

Diplomado en Traducción Jurídica Profesional.

Impartido por Fernando Cuñado y Ruth Gámez. Academia de los Grandes Traductores. <https://traduccionjuridica.teachable.com/> Septiembre 2022.

Curso de Iniciación a Trados Studio. Impartido por Nora Díaz. Academia de los Grandes Traductores. <https://traduccionjuridica.teachable.com/> Septiembre 2022.

Curso de Traducción Editorial y Corrección Tipográfica para Traductores. Impartido por Silvia Senz. AulaSIC. <https://www.aulasic.org/> Diciembre 2020.

Curso de Especialización en Derecho para Traducción Jurídica y Comunitaria. Impartido por Lola Gamboa. Junio 2009.

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

- Trados Studio Freelance
- 2022. Microsoft Office 365.
- Google Docs.
- Apache Open Office.
- Abbyy Finereader 15.

PERFIL

Licenciado en Filología Inglesa.

Cambridge Proficiency in English (C2).

Diplomado en Traducción Jurídica Profesional. Academia de los Grandes Traductores.

Experiencia de 22 años como corresponsable de Dpto. de Administración de Exportación de multinacional del sector químico (Colorobbia España, S.A.).

EXPERIENCIA LABORAL

TRADUCTOR JURÍDICO AUTÓNOMO 2022

CORRESPONSABLE DPTO.

ADMINISTRACIÓN EXPORTACIÓN

COLOROBBIA ESPAÑA, S.A.

2000-2022

Facturación y elaboración de documentación de exportación; revisión de conocimientos de embarque marítimos (bills of lading), terrestres (CMR) y aéreos (AWB) internacionales, de contratos de compraventa y suministro y de créditos documentarios (documentary credits); preparación de seguros de transporte de mercancía.

Gestión y coordinación del Dpto. de Administración de Exportación. Distribución de tareas y resolución de incidencias. Coordinación interdepartamental.

Desarrollo e implementación de herramientas y estrategias para la gestión eficiente del departamento. Interacción diaria con las filiales internacionales de la empresa y con los clientes de todos los mercados.

RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN EXPORTACIÓN-COMPRAS

ALLA CERÁMICA, S.A.

1999-2000

Supervisión de documentación y pedidos de los departamentos de exportación y compras; gestión del stock del material en producción y de los suministros. Coordinación logística y de carga y transporte con transitarios.

Supervisión de las comunicaciones con los clientes del norte de África y Oriente Medio.

IDIOMAS

- Español nativo.
- Inglés. Cambridge Proficiency (C2).