



# NATHALIE GÉRARD

---

Via Abelloni 1 – 12055 Diano d’Alba (CN) – Italia  
Tel.: +39/327 0947 037 – e-mail: nathalie.gerard@gmail.com

## DATI PERSONALI

- Stato civile: separata
  - Figli: 2
  - Cittadinanza: belga
  - Data di nascita: 16 luglio 1968
  - Luogo di nascita: Etterbeek (Bruxelles, Belgio)
- 

## SU DI ME

Cresciuta a Bruxelles, mi sono trasferita in Piemonte nel gennaio 2004 per motivi familiari. Sono socievole, dinamica e sorridente e mi piacciono i contatti umani. Rigore, attenzione, puntualità, tenacia e flessibilità sono alcune delle qualità che mi caratterizzano sul campo lavorativo. Nel mio tempo libero, mi piace leggere, cucinare, fare giardinaggio, viaggiare e scoprire altre culture, camminare e dipingere.

## FORMAZIONE

|  |           |
|--|-----------|
| 1988 – 1991: ECSEDI (Scuola di laurea, indirizzo assistente di direzione)<br><i>Laurea di assistente di direzione 1991</i> | Bruxelles |
| 1996 – 1998: VUB (Vlaamse Universiteit Brussel)<br><i>Corsi serali di perfezionamento d’olandese</i>                       | Bruxelles |
| 1997 – 1998: VUB (Vlaamse Universiteit Brussel)<br><i>Corsi serali di perfezionamento d’italiano</i>                       | Bruxelles |

---

## CONOSCENZE LINGUE STRANIERE

Francese: madrelingua  
Italiano: ottima conoscenza (parlata e scritta)  
Olandese: ottima conoscenza (parlata e scritta)  
Inglese: buona conoscenza (parlata e scritta)

## STRUMENTI INFORMATICI

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)  
 Internet e posta elettronica  
 CAT Tools: SDL Studio 2019  
 Wordbee  
 MemSource  
 Memoq

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

1992 – 1993 Solvay S.A. (settore chimica) Bruxelles  
*Impiegata amministrativa dipartimento pubblicità*

- Gestione completa del segretariato del responsabile del dipartimento

1993 – 1998 CEI Construct S.A. (settore edilizia/genio civile) Zaventem  
*Assistente di dipartimento*

- Gestione amministrativa del direttore del dipartimento “Edificio”, poi del dipartimento “Genio civile”. L’ambiente di lavoro era esclusivamente olandese. Avevo come mansioni diverse traduzioni dall’olandese verso il francese (verbali di riunioni, corrispondenza diversa, procedure, ecc.)

1999 – 2001 Guilbert Belgium S.A. Bruxelles  
 (settore commerciale, articoli per l’ufficio)  
*Assistente di direzione*

- Assistente dell’amministratore delegato, incaricata anche della traduzione del catalogo commerciale d’impresa, di diversi documenti (verbali di riunioni, corrispondenza), dall’olandese verso il francese e dal francese verso l’olandese. Partecipazione alle riunioni commerciali e di direzione, incaricata della gestione del parco veicoli, degli acquisti, della team di segretarie commerciali e dell’agenda dell’amministratore delegato (viaggi, riunioni, eventi).

2001 – 2003 Fabricom GTI S.A. (impresa di elettromeccanica) Zaventem  
*Segretaria e traduttrice per i dipartimenti Qualità e Sicurezza sul lavoro*

- Traduzioni di procedure di qualità per il conseguimento della certificazione ISO 9000: 2002, dei verbali di riunioni e di incidenti sul lavoro, ...
- Facevo parte del comitato di redazione del giornale d’impresa per il quale eseguivo tutte le traduzioni dall’olandese al francese

2003 ad oggi

*Traduttrice Freelance per Nathalie Gérard Traductions*

Principali referenze traduzioni:

Acolad, Amstelveen, Paesi Bassi, traduzioni dall’olandese e l’inglese verso il francese e riletture di francese in diversi campi, come il commerciale, il tecnico, il legale, la moda, ecc.

AAPEHA, Breda, Paesi Bassi, traduzioni dall’olandese e l’inglese verso il francese e dall’olandese verso l’italiano di articoli di stampa, modi d’uso tecnici, atti legali, ecc.

AVB Vertalingen, Amstelveen, Paesi Bassi, riletture e traduzioni dall'olandese e l'inglese verso il francese nei campi come la moda, il tecnico, siti Web, il marketing, l'amministrazione, la Cyber criminalità, ecc.

EasyTranslate Copenaghen, traduzioni dall'olandese e dall'inglese verso il francese, siti Web, traduzioni redazionali, tecniche, ecc.

EMTRAD, Alba, traduzioni dall'italiano verso il francese e due missioni di interpretariato nel 2013 (colloqui di assunzione in inglese-italiano e matrimonio in olandese-italiano)

FEDDE Vertaalt, Amsterdam, Paesi Bassi, riletture di traduzioni francesi

ADT International, Soisy-sous-Montmorency, Francia, traduzioni dall'italiano, dall'inglese e dall'olandese verso il francese

Communicatiebureau Tekst&, Kollumerzwaag, Paesi Bassi, traduzioni dall'olandese al francese.

...

Esperienza di interpretariato:

2013: 2 incarichi di interpretariato per conto dell'Agenzia EMTRAD ad Alba: il primo consistendo ad accompagnare sposi olandesi nelle pratiche pre-matrimoniali (lettura codice civile) e durante il matrimonio civile in comune di Alba, quindi nelle lingue olandese e italiano e, il secondo, per l'assistenza di candidati durante colloqui di assunzione presso la Ferrero, quindi in lingue inglese e italiano.

Altre esperienze lavorative secondarie:

1996: animatrice per bambini di età tra 2-5 anni

1998: gestione bar in un centro culturale, les Riches-Clares a Bruxelles

1999-2001: addetta alla vendita per una pasticceria a Bruxelles

2012: Cameriera in una vineria/enoteca, Unione Agricola a Diano d'Alba

2013: Impiegata in un albergo, Ai Tardì, a Diano d'Alba

2013-2016: assistente in mensa scolastica della scuola primaria di Diano d'Alba, per il conto di Marangoni s.r.l.

2023: Cameriera in un ristorante, Locanda 'd Battista a Diano d'Alba

2023: Cameriera in una vineria/enoteca, Unione Agricola a Diano d'Alba

*Acconsento il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 per la protezione delle persone fisiche e giuridiche riguardo al trattamento dei dati personali.*