

CURRICULUM VITAE

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de famille et Nom

DAL CASTELLO MANUELA

Adresse

VIA DEL MELARO, 29

36010 SEGHE DI VELO (VI) - ITALIE

Téléphone -fax

+39 0444 1835242

Téléphone portable

+39 333 6349866

skype

Manuela.dal.castello

E-mail

info@paroles.it

Numéro de TVA

IT 03469820249

Nationalité

Italienne

Date de naissance

4 JUIN 1972

Langues Etrangères

FRANÇAIS- ANGLAIS – ALLEMAND



EXPERIENCE DE TRAVAIL

2009 - ...

Coopération avec plusieurs études de traduction et clients indépendants comme traductrice free-lance (traduction de correspondance, documents, sites web).

2008

Traductions et Interprétations consécutives en anglais et français chez CSQA - Certificazioni S.r.l. - Thiene (VI)

Traduction de toute la correspondance commerciale pour la société CDG TRADING SRL UNIPERSONALE, avec siège en Carrè (VI) – Italie. Contact avec tous les clients et fournisseurs étrangers.

Coopération avec plusieurs études de traduction et clients indépendants comme traductrice free-lance

Septembre 2003 - Août 2007

• Type de compagnie ou secteur

Main Group Corporation srl (ex Electromodul S.p.A.) - Carrè (VI)

La Société s'occupe de la construction de machines pour extrusion et injection de plastique et caoutchouc

• Type de travail

Assistante directe du propriétaire avec tâches de gestion des contacts commerciaux.

• Principales tâches et responsabilités

Je me suis occupée personnellement de la rédaction et de la traduction de plusieurs dépliants illustratifs sur les machines produites, aussi bien que de la traduction en anglais et en français de plusieurs manuels d'emploi. J'ai traduit aussi toute la correspondance avec les contacts étrangers, en passive et en active. Interprétations de négociation et consécutive en français et anglais.

Septembre 2000 - Août 2003

• Type de compagnie ou secteur

Warmplast srl - Zanè (VI),

Product ion de thermoformés en plastique.

• Type de travail

Bureau de ventes

• Principales tâches et responsabilités

Rédaction des offres, contact avec clients italiens et étrangers dès l'acquisition de la commande à la livraison. Pour les marchés étrangers, surtout français et allemand, j'ai suivi personnellement aussi le contact avec les clients potentiels par la participation à foires ou avec visites sur place. Traduction de toute la correspondance avec les contacts étrangers, soit en passive qu'en active. Interprétations de négociation et consécutive en français et allemand.

Janvier 1991 - Août 2000

• Type de compagnie ou secteur

Forgital Italy S.p.A. - Seghe di Velo (VI)

C'est le chef de file italien dans la production d'anneaux laminés en acier et aluminium, société

- Type de travail
- Principales tâches et responsabilités

avec plus de 300 salariés

Bureau de ventes

Responsable Après Vente pour les zones suivantes, divisées en périodes: du 1992 au 1997 France, Espagne, Belgique, Suisse, Indes, Israël; du 1997 au 2000 Royaume Uni, Allemagne, Pays Bas, Suède; de temps en temps Singapour, Japon, Afrique du Sud, Etats Unis, Australie.

Tâches principales: contact avec clients ou agents dès l'acquisition de la commande à la livraison de la marchandise. Assistance pour la résolution de problèmes de qualité. Traduction de la correspondance commerciale en anglais, français et allemand, soit en active qu'en passive. Interprétations de négociation et consécutive en français et anglais.

INSTRUCTION ET FORMATION

Juin 2012 – Licence en Langues Etrangères Appliqués (langues: anglais et allemand) à l'Université Paris X (Paris ouest – Nanterre – La Défense) avec mention

Septembre – octobre 2011 – Participation à deux laboratoires de traduction juridique anglais – italien (L'anglais des contrats internationaux et Les documents sociétaires)

Avril 2008 - Attestation de Fréquence de Cours de Traduction auprès de la société Rapitrad de Vicenza - www.rapitrad.it. Rapitrad est membre de Federcentri, la Fédération Nationale des Centres de Traduction et Interprétation. Rapitrad est aussi Corporate Member de ATA - American Translators Organisation - www.atanet.org.

Novembre 1990 - Cours pour Guide Touristique pour la ville de Vicenza organisé par le "Centro Veneto per la Produttività" de Vicenza.

1990 - Diplôme de Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere (Diplôme de baccalauréat professionnel en gestion de l'entreprise et correspondances en langues étrangères) à l'école d'état L. Einaudi en Vérone, note finale 57/60.

CAPACITES ET COMPETENCES PERSONNELLES.

LANGUE MATERNELLE

ITALIEN

AUTRES LANGUES

FRANCAIS

- Capacité de lecture
- Capacité d'écriture
- Capacité d'expression orale

Excellente
Excellente
Excellente

Notes:

Novembre 2007 - Diplôme DALF C2 (émis par le Ministère français de l'Instruction), correspondent au niveau C2 selon la classification officielle de l'Union Européenne.

Séjours en France (Vichy, Allier) « au pair » en Juin 1987 et Août 2004.

ANGLAIS

- Capacité de lecture
- Capacité d'écriture
- Capacité d'expression orale

Excellente
Excellente
Excellente

Notes:

Juin 2007 - certification "CAE" (Certificate of Advanced English, correspondant au niveau C2 selon la classification officielle de l'Union Européenne) chez l'Institut Cambridge Esol.

Novembre 2007 - certification BEC Vantage, spécifique pour le langage commercial.

ALLEMAND

- Capacité de lecture
- Capacité d'écriture
- Capacité d'expression orale

Bonne
Bonne
Bonne

Notes: J'ai fréquenté pour quatre ans un cours d'Allemand de base et avancé auprès de London School en Thiene, obtenant à la fin le "Certificat" chez le Goethe Institut en Vicenza.

**CAPACITES ET COMPETENCES DE
RELATION**

En travaillant toujours en contact avec personnes de différentes nationalités, j'ai appris à vivre avec les cultures et convictions les plus variées.
En considérant qu'avec les clients la relation personnelle est essentielle, je crois de posséder la capacité de me rapporter de façon positive avec les autres, qu'ils soient des collègues ou des contacts externes

**CAPACITES ET COMPETENCES
D'ORGANISATION**

Le travail dans une petite entreprise ou dans des rôles très diversifiés m'a emmené à apprendre à gérer le temps en modifiant continuellement le traitement des priorités et l'organisation même du travail.

**CAPACITES ET COMPETENCES
TECHNIQUES**

- Certificat C2I obtenu en Juin 2011 à l'Université Paris X (Paris ouest – Nanterre – La Défense)
- Emploi Windows (très bon)
- Emploi OpenOffice.org (très bon)
- Microsoft Office (très bon)
- Emploi instruments internet (très bon)
- Emploi outils de TAO: SDL Trados, Wordfast, Anaphraseus
- Rédaction et gestion de documents avec programmes Adobe Photoshop et Pagemaker
- QuarkXpress
- Language HTML (aperçu)
- Emploi de système de gestion sur AS 400
- Emploi de système de gestion sur Data General
- Dactylographie
- Sténographie (classée à la 6ième place absolue au Concours Nationale de Sténographie de Montecatini Terme en 1990).

**CAPACITES ET COMPETENCES
ARTISTIQUES**

J'ai étudié le solfège et le piano pendant 3 ans.
J'ai suivi des cours d'origami, broderie et patchwork.

PERMIS DE CONDUIRE

B (voitures)

AUTRES RENSEIGNEMENTS

J'ai appris aussi des éléments de langue russe.
Mes hobbies sont: lire, surtout romans et essais , en italien, français ou anglais, la musique, les voyages. Je suis deuxième niveau REIKI, discipline orientale de médecine alternative.