

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **DAL CASTELLO MANUELA**
Indirizzo **VIA DEL MELARO, 29**
36010 SEGHE DI VELO (VI)
Telefono e fax **0444 1835242**
Telefono Cellulare **333 6349866**
skype **Manuela.dal.castello**
E-mail info@paroles.it
Partita IVA **03469820249**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 4 GIUGNO 1972
Lingue Straniere FRANCESE - INGLESE - TEDESCO

ESPERIENZA LAVORATIVA

2009 - ... **Collaborazione con studi di traduzione in Italia e all'estero e aziende private come traduttrice free-lance di corrispondenza, documenti, siti internet. Corsi di lingua (francese e inglese) presso aziende private.**

2008 Traduzioni ed Interpretariati di consecutiva in inglese e francese presso CSQA Certificazioni S.r.l. - Thiene (VI), ente di certificazione.
Traduzione di tutta la corrispondenza estera in inglese e francese e contatti con clienti esteri presso CDG Trading S.r.l. - Carrè (VI), azienda che commercializza tappi sintetici per vino.
Collaborazione con studi di traduzione in Italia e all'estero e aziende private come traduttrice free-lance di corrispondenza, documenti, siti internet.

Settembre 2003 - Agosto 2007 **Main Group Corporation srl (ex Electromodul S.p.A.) - Carrè (VI)**
• Tipo di azienda o settore Costruzione di macchinari per l'estrusione e l'iniezione di plastica e gomma.
• Tipo di impiego Assistente diretta del titolare con mansioni di gestione dei contatti commerciali.
• Principali mansioni e responsabilità Redazione e traduzione di numerosi depliant illustrativi sulle macchine prodotte, traduzione in inglese e in francese di numerosi manuali d'uso. Traduzione di tutta la corrispondenza con i contatti esteri, sia in passiva che in attiva. Interpretariati di trattativa e consecutiva in francese ed inglese.

Settembre 2000 - Agosto 2003 **Warmplast srl - Zanè (VI),**
• Tipo di azienda o settore Produzione di termoformati in plastica.
• Tipo di impiego Ufficio commerciale
• Principali mansioni e responsabilità Stesura di preventivi ed offerte, contatto con clienti italiani e stranieri dall'acquisizione dell'ordine alla consegna. Per i mercati stranieri, soprattutto francese e tedesco, seguito in prima persona anche il contatto con potenziali clienti attraverso la partecipazione a fiere o con visite in loco. Traduzione di tutta la corrispondenza con i contatti esteri, sia in passiva che in attiva.

Interpretariati di trattativa e di consecutiva in francese e tedesco.

Gennaio 1991 - Agosto 2000

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

E' il leader italiano nella produzione di anelli laminati in acciaio e alluminio, azienda con più di 300 dipendenti

Ufficio commerciale

Responsabile After Sales per le seguenti zone divise per periodi: dal 1992 al 1997 Francia, Spagna, Belgio, Svizzera, India, Israele; dal 1997 al 2000 Regno Unito, Germania, Paesi Bassi, Svezia; saltuariamente Singapore, Giappone, Sud Africa, U.S.A, Australia.

Mansioni principali: contatto con clienti od agenti dall'acquisizione dell'ordine alla consegna della merce. Assistenza per la risoluzione di problemi qualitativi. Traduzione della corrispondenza commerciale in inglese, francese e tedesco, sia in attiva che in passiva. Interpretariati di trattativa e consecutiva di inglese e francese.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giugno 2012 – Laurea triennale in Lingue Straniere Applicate presso l'Università PARIS X La Défense.

Settembre – ottobre 2011 – Partecipazione a due laboratori di traduzione giuridica inglese – italiano (L'inglese dei contratti internazionali e I documenti societari)

Aprile 2008 - Attestato di Frequenza di Corso di Traduzione presso la società Rapitrad di Vicenza - www.rapitrad.it. Rapitrad è membro di Federcentri - Federazione Nazionale dei Centri di Traduzione ed Interpretariato. Rapitrad è anche Corporate Member di ATA - American Translators Organisation - www.atanet.org .

Novembre 1990 - Corso per Guida Turistica per la città di Vicenza organizzato dal Centro Veneto per la Produttività di Vicenza.

1990 - Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere presso l'Istituto Statale L. Einaudi di Verona (57/60).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

Note:

Novembre 2007 - Diploma DALF C2 (emesso dal Ministero francese dell'istruzione), corrispondente al livello C2 secondo la classificazione ufficiale dell'Unione Europea.

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

Note:

Giugno 2007 - certificazione "CAE" (Certificate of Advanced English, corrispondente al livello C1 secondo la classificazione ufficiale dell'Unione Europea) presso l'Istituto Cambridge Esol.

Novembre 2007 - certificazione BEC Vantage, specifica sul linguaggio commerciale.

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <p>Note:</p>	<p>TEDESCO</p> <p>Buono Buono Buono</p> <p>Ho frequentato per quattro anni un corso di Tedesco base ed avanzato presso la London School di Thiene, ottenendo alla fine il "Certificat" da parte del Goethe Institut di Vicenza.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Lavorando a continuo contatto con persone di altri paesi, ho imparato a convivere con le più diverse culture e convinzioni.</p> <p>Considerando che con i clienti la relazione personale è essenziale, ritengo di possedere la capacità di interagire in modo positivo con gli altri, siano essi colleghi o contatti esterni all'azienda.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Il lavoro in una piccola impresa o in ruoli comprendenti attività molto diversificate mi ha portato ad imparare a gestire il tempo modificando continuamente la scaletta delle priorità e l'organizzazione stessa del lavoro.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>CERTIFICATO C2I (competenza informatica) OTTENUTO NEL 2011 PRESSO L'UNIVERSITÀ PARIS X</u> • Uso PC Windows (molto buono) • Microsoft Office (molto buono) • OpenOffice.org (molto buono) • Utilizzo strumenti internet (ottimo) • Uso di strumenti per la traduzione assistita (CAT Tools): SDL Trados, Wordfast, Anaphraseus • Redazione e gestione di documenti con programmi Adobe Photoshop e Pagemaker • QuarkXpress • linguaggio HTML (buono) • utilizzo di sistema gestionale su AS 400 • utilizzo di sistema gestionale su Data General • dattilografia • stenografia (classificata al 6° posto assoluto al Concorso Nazionale di Stenografia di Montecatini Terme nel 1990).
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p>	<p>Ho studiato solfeggio e pianoforte.</p> <p>Ho seguito corsi di origami, ricamo e patchwork, che rimangono tra i miei hobby preferiti nonostante non abbia molto tempo a disposizione.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Lettura (soprattutto romanzi e saggi, in italiano, francese o inglese), la musica e i viaggi.</p> <p>Sono secondo livello REIKI, disciplina orientale di medicina alternativa.</p>

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 196/2003.