

## Currículum Vitae



### DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos **THOMAS MOSLER**  
Dirección Hochstr. 34, 45731 Waltrop  
Teléfono +49 (0)2309 70387  
NIE Y 0355286 L  
Nacionalidad Alemana.  
Fecha de nacimiento 26/04/1964. Alemania.  
E-mail [tmosler@gmx.net](mailto:tmosler@gmx.net).

### EDUCACIÓN REGLADA

Fecha 1999-2005  
Institución Universidad de Mainz ( FASK GERMERSHEIM). Alemania.  
Título obtenido **Licenciado en Traducciones** (español e inglés, especializado en medicina e informática).

Fecha 10/1991 - 09/1999  
Institución Universidad de Bochum. Alemania.  
Título obtenido **Estudios de teatro, película y televisión, Literatura inglesa.**

Fecha 09/2006 – 06/2008  
Institución Newark and Sherwood College. Inglaterra.  
Título obtenido **“Constructor de guitarras”.**

### FORMACION COMPLEMENTARIA

Fecha 08/1980 - 07/1983  
Institución STADT GELSENKIRCHEN. Alemania.  
Título obtenido **Empleado Administrativo.**

### EXPERIENCIA LABORAL

#### INTERPRETE

1999	GomyL, S.A., Madrid. •Excelente expresión para comunicarme con la misma claridad y eficacia que el orador. •Intuición, capacidad de adaptación y rapidez de reacción para no perder el temple en las situaciones más desestabilizadoras, ante cualquier orador. •Sensibilidad a las diferencias culturales y al contexto en que se expresa el orador, para plasmar su intención con diplomacia.
<b>TRADUCTOR DE TEXTOS EN ALEMAN E INGLES</b>	
2000-actualmente	Trabajo por cuenta propia. • Trabajar con rigor y precisión para que el texto recoja fielmente la información inicial. • Búsqueda terminológica y documental, así como la consulta de especialistas del ámbito en cuestión. • Traducción de textos técnicos y médicos.

<b>PROFESOR DE ALEMÁN E INGLÉS</b>	
2000-2006  <b>Principales Competencias Específicas Adquiridas</b>	Universidad Popular Bruchsal. Alemania. •Proporcionar oportunidades de aprendizaje adaptadas a las características de los alumnos, así como evaluar el nivel de calificación alcanzado. •Contribuir a la mejora de la formación de los alumnos.
<b>EMPLEADO ADMINISTRATIVO</b>	
08/1983 - 06/1987  <b>Principales Competencias Específicas Adquiridas</b>	Ayuntamiento Stadt Gelsenkirchen. Alemania. •Realizar operaciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con los clientes, utilizando medios telemáticos e informáticos, con calidad de servicio, y en caso necesario en lengua extranjera, aplicando la normativa vigente.
<b>CONSTRUCTOR DE GUITARRAS</b>	
2007-actualmente  <b>Principales Competencias Específicas Adquiridas</b>	Trabajo por cuenta propia. • Trabajar con rigor y precisión para que el instrumento suene bien y tenga un aspecto muy profesional • Ocuparse del proceso de la adquisición de las maderas típicas utilizadas en la construcción de guitarras

### **COMPETENCIAS PROFESIONALES DE CARÁCTER TRANSVERSAL**

<b>Responsabilidad</b>	Soy persona que se implica en la realización de mi trabajo, de acuerdo con las exigencias del puesto
<b>Adaptabilidad</b>	Presento una actitud abierta a los cambios, adaptándome a las tareas que me son encomendadas, al grupo de trabajo y a mis superiores más inmediatos.
<b>Trabajo en Equipo</b>	Soy persona que colabora y coopera en la realización de las tareas dentro de un equipo, participando activamente con otras personas..
<b>Situarse en el contexto laboral</b>	En mi experiencia profesional he sabido identificar las funciones y las competencias requeridas por el puesto de trabajo.

### **OTROS DATOS DE INTERÉS**

<b>Disponibilidad</b>	Geográfica todas comunidades españolas y horaria indiferente.
-----------------------	---