

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://emiliadina.micvweb.com>

Ciudad: MADRID CP: 28022(Madrid) País: España



EXPERIENCIA:

4/1996 - 8/1997 Empresa: Escuela no.12

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Educación - Formación

Descripción del puesto: • Impartir clases de inglés y rumano de acuerdo con el programa establecido.

- Proporcionar a los estudiantes una educación rigurosa, mantener la disciplina, de acuerdo con las políticas de la escuela.

Ciudad: Slatina País: Rumanía

5/1998 - 7/1999 Empresa: Noor Textill

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Responsable de la gestión de oficina, tienda y el liderazgo un equipo de 3 miembros.

- Soporte a dos socios de habla inglesa: filtro de llamadas, archivo, correspondencia, elaboración y redacción de cartas e informes.
- Organización y participación a reuniones, ferias.
- Operaciones bancarias y jurídicas, legales trámites para obtener visados
- Gestión de importaciones trámites de aduana .
- Administración de tienda y almacenes. Control de ventas. Solución de incidencias o quejas.
- Gestión de presupuestos, cobros y pagos, facturación, contabilidad básica
- Implantación de políticas de fidelización del cliente.
- Campañas de marketing y promoción.
- Investigación de mercado opiniones de los clientes, tendencias, competidores.
- Cumplimiento de las normas de calidad, servicio al cliente, seguridad y salud.
- Traducción de documentos comerciales, jurídicos, financieros, etc. Interpretación durante reuniones y eventos sociales o de trabajo.

Ciudad: Bucarest País: Rumanía

7/1999 - 9/2000 Empresa: Woudex Group - Kärcher

Sector Empresarial: Limpieza y Mantenimiento

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Responsable de la gestión de oficina y el liderazgo de un equipo de 8 miembros.

- Relaciones Internacionales.
- Control de logística logística inversa y transporte.
- Negociaciones de contratos.
- Gestión de importaciones documentación de aduana .
- Captación de clientes venta de maquinaria y servicios .
- Campañas de marketing y promoción.
- Traducciones técnicas, jurídicas, comerciales, etc.

Ciudad: Bucarest País: Rumanía

9/2000 - 1/2002 Empresa: Sab Trans Internacional

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Responsable de la gestión de transporte de mercancía y dar soporte a dos directivos de habla inglesa.

- Gestión de cargas completas y grupajes, incidencias. Operaciones de aduana.
- Asignación de rutas y seguimiento de las mismas.

- Subcontratación de transporte a nivel nacional e internacional.
- Gestión de agenda y viajes. Organización y participación a reuniones, conferencias.
- Trato con clientes nacionales e internacionales.
- Traducción de contratos, leyes, informes y demás documentos. Interpretación durante las reuniones.

Ciudad: Bucarest País: Rumanía

2/2002 - 10/2002 Empresa: Ceramic Center

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Tecnología - Project Management

Descripción del puesto: Responsable del proyecto de expansión internacional.

- Establecer relaciones con proveedores y clientes internacionales viajes al extranjero
- Gestión de importaciones/exportaciones operaciones de aduana .
- Ofrecer apoyo administrativo al presidente de habla inglesa y al Director de Proyectos: filtro de llamadas y correo, gestión de
- Preparación de documentación, facturas, informes, presentaciones en inglés.
- Transacciones bancarias, operaciones legales, jurídicas, comerciales.
- Investigación de mercados.
- Traducción de documentos, contratos e informes EN/ES/RO . Interpretación durante las reuniones de negocio, ferias internacio

Ciudad: Bucarest País: Rumanía

11/2002 - 4/2005 Empresa: San Beams Electric

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Dirección - Gerencia

Descripción del puesto: Responsable de la administración de la empresa y el liderazgo de un equipo de 20 personas.

- Relaciones Internacionales.
- Gestión de los aspectos jurídicos, fiscales, comerciales, RRHH.
- Campañas de marketing y promoción, relaciones públicas.
- Gestión de transporte, distribución y logística.
- Control de calidad.
- Administración de tienda, almacenes y el inventario.
- Control de ventas.
- Dirección de equipos 20 miembros .
- Estudios de mercado tendencias, competidores .
- Control de presupuesto, precios y descuentos.
- Contratación y/o despido de personal.
- Gestión de importaciones/exportaciones.

Ciudad: Bucarest País: Rumanía

5/2005 - 8/2008 Empresa: Buket Lighting Center & Buket Traduceri

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Dirección - Gerencia

Descripción del puesto: Responsable de la administración de las empresas y gestión del personal 12 miembros

- Gestión de los aspectos jurídicos, fiscales, financieros, comerciales, RRHH.
- Relaciones Internacionales.
- Elaboración planes estratégicos de negocios.
- Gestión de importaciones y exportaciones. Tramites de aduana.
- Administración de tiendas y almacenes. Control de ventas. Solución de quejas, incidencias.
- Gestión de transporte, distribución y logística logística inversa .
- Control de presupuestos, precios y descuentos.
- Gestión de equipos. Dirección, motivación y desarrollo.
- Desarrollo de estrategias de marketing y promoción.
- Gestión de proveedores y clientes.

- Contratación y/o despido de personal.

Servicios de traducción, revisión, corrección e interpretación para empresas y particulares procedentes de Rumania y del extranjero, bufetes de abogados, tribunales, ministerios, organismos de investigación penal.

Ciudad: Bucarest País: Rumanía

9/2008 - 12/2008 Empresa: Nuevos Aires

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: • Traducción de contratos y publicaciones, informes EN/ES/RO .

- Atención telefónica, archivo, correspondencia, preparación de informes, memos, cartas.
- Organización de reuniones y conferencias.
- Campañas de marketing y comunicación.

Ciudad: MADRID País: España

4/2009 - 7/2012 Empresa: Media Press

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional:Compras

Descripción del puesto: Responsable la gestión del departamento y liderazgo de un equipo de tres personas.

- Relaciones internacionales.
- Negociaciones términos de compra/venta.
- Responsable de equipo 3 miembros .
- Gestión de pedidos altas/bajas/incidencias .
- Relación directa con Logística.
- Gestión de proveedores y clientes.
- Gestión de cobros, pagos, facturación, base de datos.
- Traducción de contratos mercantiles, páginas web, cartas de presentación empresarial y demás documentos.

Ciudad: MADRID País: España

9/2012 - /Actual Empresa: Freelance

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Traducción

Descripción del puesto: Servicios de traducción, revisión, corrección de textos e interpretación para agencias de traducción, bufetes de abogados, empresas y particulares de todo el mundo.

Ciudad: MADRID País: España

3/2014 - 6/2014 Empresa: Galera Abogados

Sector Empresarial: Derecho

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: • Traducción de contratos y textos generales EN ES .

- Preparación de suplidos, minutas, nominas, libros de IVA, cuentas anuales, etc.
- Organización de agenda y reuniones gestión de caja, archivos de documentos y libros.
- Gestiones outdoor: altas de nuevas sociedades, legalización de libros y actas, depósitos de cuentas.

Ciudad: MADRID País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1995Idiomas: Inglés y Alemán

BUPI / COU (Bachillerato) / Secundaria

Humanidades

Idiomas: Alemán e Inglés

Centro: Liceo Ion Minulescu

Ciudad: Slatina (Rumanía)

7-2000 Filología Inglesa y Española

Licenciado

Otra no especificada

Lengua y Literatura Inglesa, Lengua y Literatura Española, Traducción e Interpretación, Pedagogía,

Centro: Universidad Spiru Haret

Ciudad: Bucarest (Rumanía)

7-2012 MBA Internacional

Master

Administración y Dirección de Empresas

dirección estratégica, finanzas, marketing, recursos humanos, habilidades directivas, comercio internacional, transporte internacional, aranceles y aduanas, financiación internacional y otros de menor entidad como operaciones, entorno económico, innovación y fiscalidad.

Centro: Universidad Politécnica de Madrid

Ciudad: Madrid

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Derecho Mercantil, Estructura de la Organización Empresarial

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: Arroba Estudios

Información adicional: Nociones fundamentales sobre las sociedades,

Formas societarias típicas

Regimen de los valores mobiliarios de la empresa

Nominas y Seguros Sociales

Recursos Humanos

Centro de Estudios: Arroba Estudios

Información adicional: El recibo de salarios,

Modelo TC's

Secretariado, IT y Consultoría

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Ministerio de Industria, Rumania

Información adicional: Secretariado,

Informática,

Consultoría

Comercio Internacional

Marketing

Centro de Estudios: Método Consultores, Madrid

Información adicional: Normativa del Comercio Internacional,

Teoría y Práctica del Comercio Internacional,
Operativa del Comercio Internacional,
Fiscalidad,
Marketing Internacional,
El Comercio Exterior
Transporte Internacional
E-commerce

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Profesional
Comentarios: Traductora e Intérprete de Inglés
Centro de Estudios: Universidad Spiru Haret
Título: Licenciada en Inglés

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional
Comentarios: Traductora e Intérprete de Español
Centro de Estudios: Universidad Spiru Haret
Título: Licenciada en Filología Española

Idioma: Italiano Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:

Idioma: Alemán Nivel: Nivel Principiante
Comentarios: estudiando

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Diseño (páginas web, CAD,...)

Nivel: Nivel Intermedio

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos: Redes y comunicaciones (TCP/IP, DNS,...)

Nivel: Nivel Avanzado

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Desarrollo de carrera profesional con vocación internacional y en empresas de prestigio dentro del área de dirección.

LOGROS Y RESULTADOS:

- Reducción de costes en las diversas empresas donde he trabajado
- Implantación de un nuevo sistema de llamadas internacionales, reduciendo los gastos correspondientes

- Aumento de ventas creando servicios extra para el cliente
 - Conseguir contratos comerciales internacionales mediante negociaciones con los proveedores
 - Incrementar la cartera de clientes, mediante distintas campañas de marketing
 - Conseguir donaciones materiales y financieras por parte de distintas organizaciones internacionales
-

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Arte, Bailar, Gimnasio/Aerobic, Literatura/Historia, Montañismo, Museos/Galerías de Arte, Música Alternativa, Música de New Age, Música Pop/R&B, Música Variada, Naturaleza, Navegar, Ópera/Música Clásica, Senderismo/Acampadas, Teatro/Ballet, Tenis/Paddel, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/emiliadina>

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/677431.DOC>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
