

Sabrina GIRLY

76000 ROUEN

FRANCE

+33 06.85.13.59.04.

c.girly.sabrina@gmail.com

Gtalk : c.girly.sabrina@gmail.com

36 ans

TRADUCTRICE/REDACTRICE/CORRECTRICE/RELECTRICE

TELESECRETAIRE

NATIONALITE _____

FRANCAIS : langue maternelle.

LANGUES _____

ANGLAIS - ESPAGNOL - ITALIEN.

COMPETENCES _____

Traduction, rédaction, écriture, correction, révision, relecture, réécriture, télésecrétariat, secrétariat bilingue-trilingue, normes rédactionnelles, communication internationale, organisation, techniques de secrétariat, assistantat de direction, orthographe, grammaire, syntaxe, typographie, stylistique, langue française, gestion de projets, terminologie, lexicologie, traductologie, philologie, linguistique, formation, enseignement.

FORMATION/TESTS _____

07/2015 : **BULATS anglais, business language testing service, niveau C1.**(Cambridge English - Rouen).

11/2014 : **PLIDA projet langue italienne Dante Alighieri, niveau C2/Certificat de compétences en langue italienne.**(Società Dante Alighieri - Rome).

03/2014 : **Certificat Voltaire, niveau 904.**(Woonoz).

17/01/2011-25/02/2011 : **Anglais des affaires, niveau C1.**(Frances King, School of English - Londres).

2010 : **DELE diplôme d'espagnol comme langue étrangère, niveau C2.**(Institut Cervantès - Paris).

05/10/2009-22/03/2010 : **Attestation de formation à la réécriture.**(CEC - Paris).

15/03/2008-15/02/2009 : **Attestation de formation au métier de correcteur.**(CEC - Paris).

06/2008 : **TOEIC test of english for international communication, 595 points/990.**(E.T.S. - Paris).

2008 : **Attestation de formation au télétravail.**(Centre de formation au télétravail du Pays de Murat).

2002-2007 : **Licence de traduction et DESS en traduction assistée par ordinateur.**(Ecole de traduction et d'interprétariat, Université de Genève - Suisse).

1998-2002 : **Maîtrise LM lettres modernes et philosophie.**(Université de Rouen).

1997-1998 : **Baccalauréat général littéraire (option arts plastiques).**(Lycée Jeanne d'Arc - Rouen).

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Site Internet : www.sabrina.traductions.sitew.com

Twitter : @sabtraductions

***Traductrice freelance** depuis 1998 :

Orion Conseil, médecins divers (toutes spécialités), pharmaciens divers, particuliers, professionnels, Little price, Hopwork, ProZ, Dixit, Gengo, Translated, Beelingwa, Mytranslation, SmartCAT, Freelancer, Babelcube, etc.

Traductrice quadrilingue généraliste professionnelle avec 18 ans d'expérience, diplômée en langues étrangères, traduction. Je traduis vos documents divers, articles, livres, blogs, sites Internet, thèses, mémoires, guides, brochures, CV, lettres, rapports de stages, travaux de recherches, travaux universitaires, contrats, mails, supports, rapports, bilans, communiqués, annonces, plaquettes, comptes-rendus, etc.

Tous domaines et types de prestations : rédaction, traduction, correction, révision, relecture, secrétariat bilingue, trilingue... Tarifs à la page ou au mot.

***Télésecrétaire freelance** depuis 1998 :

Professionnelle et expérimentée, je vous propose mes services pour tous travaux de secrétariat à distance (administratif, commercial, marketing, médical, juridique, polyvalent, multilingue, etc.).

***Rédactrice/Correctrice/Relectrice freelance** depuis 1998 :

Prescrire, edit-place, redactifrance, scribeur, redactiweb, TextMaster, Textbroker, GreatContent, SevenDays, etc.

Diplômée en lettres modernes, je dispose donc d'une excellente communication et expression écrite. Parfaite orthographe, grammaire, syntaxe, style, typographie. Le Français est ma spécialité. Je vous propose mon expertise en écriture et réécriture.

Corrections et révisions de textes, rédaction et conseil, saisie et mise en page, création de contenus, etc.

Autres emplois :

_FORMATION/JOURNALISME :

***Formatrice Français, Lettres, Philosophie, Anglais, Espagnol, Italien, F.L.E.** (pour des scolaires, particuliers, professionnels).(Superprof, Kelprof, Omnicours, Professeurparticulier, Alloprof, SMV formation, Lauréat, Ecolangues, etc.).

**Intervenante pédagogique en Français et langues* (Collège Léonard de Vinci - BoisGuillaume, New-York University).

**Aide-documentaliste* (Centre de Documentation et d'Information - Collège Camille Claudel Rouen).

**Journaliste* (« The Daily News of Newburyport » - Etats-Unis).

_SECRETARIAT :

**Agente polyvalente administrative et commerciale* Crédit Foncier (Sedi/Tessi - BoulogneBillancourt).

**Assistante de direction* (Académie de Rouen/établissements divers : écoles et lycées).

**Secrétaire commerciale* (Form'avenir - Rouen).

**Assistante commerciale* (Sakéio - Rouen).

**Secrétaire commerciale* Caisse d'Epargne (Aviso Direct - Mt St Aignan).

**Télésecrétaire-traductrice* (C.H.U. Rouen).

BUREAUTIQUE/INFORMATIQUE

Word-Excel-PowerPoint-Internet-Outlook-OneNote-BCDI-B2I-Publisher

Photoshop-Outils de traduction-Dictionnaires spécialisés.

DOMAINES

Technique, médical, paramédical, pharmaceutique, administratif, commercial, juridique, droit, tourisme, littérature, édition, presse, Internet, sites web, communication, finance, banque, formation, enseignement, éducation, linguistique, art, économie, histoire, sciences, humanitaire, journalistique, politique, télécommunications, mobile, ressources humaines, publicité, marketing, culturel, publicitaire, industriel, médias, cosmétiques, mode et luxe, etc.

DISTINCTIONS/DIPLOMES DIVERS

28/01/2015-29/03/2015 : **Attestation de suivi avec succès Droit des entreprises.** (Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne) (France Université Numérique).

13/06/2010-19/06/2010 : Contribution à la semaine nationale de la fonction publique 2010 (S.C.T. Canada).

2007 : **Diplôme d'attestation de compétences d'assistance administrative.**(Adéquation consulting - Rouen).

***ATA Certification american translators association, traduction anglais-italien.**

***MITI Certification.**

PAIEMENT

PayPal.

Skrill.