

# CURRICULUM VITAE

## DATOS PERSONALES

- Nombre y apellidos: RosMari Serrano Regolf.
- E-mail: [rosmariserrano@hotmail.com](mailto:rosmariserrano@hotmail.com)
- Freelance



## FORMACIÓN ACADÉMICA

- Cursando alemán 2 en la Escuela Oficial de Idiomas
- Master en Traducción y Localización Inglesa, Universitat Rovira i Virgili, 10/2004-06/2006.
- Certificado de Aptitud Pedagógica, Institut de Ciències de l'Educació, 10/2001-06/2002.
- Licenciada en Filología Inglesa, Universitat Rovira i Virgili, 09/1997-02/2002.

## INFORMÁTICA

- Sistemas operativos: Windows 95, 98, 2000, XP.
- Microsoft Office: Word, Excel, Access, PowerPoint 2003.
- Diseño: Adobe Photoshop.
- Editor Web: Macro media Dreamweaver, Frontpage
- Traducción: Déjà vu, Trados, Catscradle
- Internet: Outlook, Eudora, Pegasus

## IDIOMAS

Bilingüe castellano-catalán

Otros:

	<b>Leído</b>	<b>Comprensión</b>	<b>Escrito</b>	<b>Hablado</b>
<b>Inglés</b>	Alto	Alto	Alto	Alto
<b>Alemán</b>	Medio-Bajo	Medio-Bajo	Medio-Bajo	Medio-Bajo
<b>Italiano</b>	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo

## **EXPERIENCIA LABORAL**

Traducción de informes clínicos y de estabilidad para Laboratorios Korhispania. 04/2008 -

Traducción de procedimientos, especificaciones, manuales de diferentes departamentos: seguridad, calidad, eléctrico, mecánico, instrumentación, tuberías para la biblioteca de mantenimiento y la biblioteca de planta del cliente; interpretación consecutiva de conversaciones telefónicas o instrucciones técnicas del inglés al español y viceversa. 10/2004 -

Traducción al español de un manual de mecánica del programa AEMPro como uso cotidiano del cliente, puesto que no existe traducción alguna. 06/2007 - 08/2007

Traducción al inglés de ensayos de derecho medio-ambiental puesto que el cliente tenía la finalidad de obtener una beca en Estados Unidos. 05/2007

Traducción al español de parte del libro "Retrato de Dorian Gray", de Oscar Wilde, como proyecto de final de Master arriba mencionado. 01/2006

Traducción al inglés de una tesina de bioquímica como parte del master. 06/2005

Administrativa con idiomas en el área de reservas del Dpto. de Telemarketing, **Universal Mediterrània**, 05/2002-11/20002.

*Funciones:* Archivo, atención telefónica en los idiomas de acuerdo a mi perfil, gestión de reservas para la entrada de grupos al parque y a los hoteles, replanteamiento de las nuevas tarifas de hoteles para la próxima temporada.

*Motivo de cese:* Fin de temporada.

Trabajos de hostelería en **Dublín** en el verano de 2001 como práctica para el buen desarrollo de mis aptitudes lingüísticas.

Traducción al inglés de la página web "Patrimoni de la Humanitat de Tarragona", **Ajuntament de Tarragona**, como parte de las prácticas de la carrera 02/2001-06/2001.