



Curriculum Vitae Europass

Información personal

Apellido(s) / Nombre(s) **CITA BEATRICE**

Dirección (direcciones)

CALLE CERVANTES Nº17 1ºM
BLOQUE 8
SAN JUAN PUEBLO 03550
ALICANTE (SPAIN)

Teléfono(s) 34/965.65.49.86

Móvil 654.56.26.84

Correo(s) electrónico(s) Info@Telesecretaria-t.com

www.telesecretaria-t.com

Nacionalidad FRANCESA

Fecha de nacimiento 16 de febrero 1972

Sexo Femenino

Estatuto: Autónomo /Auto Entrepreneur

Empleo deseado / familia profesional

SECRETARIA TRILINGUE / TRADUCTORA CASTELLANO-FRANCÉS

Experiencia de trabajo

Fechas 06 de enero 2006 → 04 Noviembre 2007

Profesión o cargo desempeñado **SECRETARIA TRILINGUE**

Funciones y responsabilidades principales

-Procesar las solicitudes de correo electrónico en francés, inglés, Castellano.
-comprobar solicitudes de clientes de la UE,
- insertar todos los datos relevantes, clasificar la inspección solicitada, preparación, impresión, y certificación de los documentos.
-Preparación logística para inspección "In situ";
-gestión de llamadas telefónicas en los siguientes idiomas: inglés, francés, español

Nombre y dirección de la empresa o empleador

OFICINA DE ARMONIZACION DEL MERCADO INTERIOR (OAMI)

Tipo de empresa o sector

AGENCIA EUROPEA DE MARCAS , DIBUJOS Y MODELOS

Fechas 04 de junio 2002 - 31 de diciembre 2005

Profesión o cargo desempeñado **RESPONSABLE DEPARTAMENTO EXPORTACION**

Funciones y responsabilidades principales

Gestión de pedidos y **Traducción** de todos los documentos vinculados a la exportación ;
Gestión de la cartera de clientes, búsqueda de nuevos mercados en el extranjero,
Asistencia a **ferias internacionales** como **intérprete**, misiones comerciales
Traducción de Páginas Web, de catálogos, de manual de utilización etc....

Nombre y dirección de la empresa o empleador

ADACE S.L

Tipo de empresa o sector

Venta y Fabricación Internacional de accesorios plásticos para animales

Fechas	2001 - 2002
Profesión o cargo desempeñado	RESPONSABLE DEPARTAMENTO AEREO
Funciones y responsabilidades principales	Preparación de los documentos para la aduana en Inglés.Francés.Español. Contactos con los clientes, compañías aéreas, organización de las expediciones
Nombre y dirección de la empresa o empleador	FRANCO VAGO SL
Tipo de empresa o sector	TRANSITARIO
Fechas	1999 - 2001
Profesión o cargo desempeñado	TRADUCTORA
Funciones y responsabilidades principales	Traductora de documentos relativos a la exportación.
Nombre y dirección de la empresa o empleador	STIL STELEN SL
Tipo de empresa o sector	EXPORT-IMPORT
Nombre y dirección de la empresa o empleador	SECODIP / DYMPANEL (PARIS)
Tipo de empresa o sector	ESTUDIOS DE MERCADOS A NIVEL NACIONAL

Educación y formación

Fechas	1990 - 1992
Calificación obtenida	BTS COMERCIO INTERNACIONAL
Nombre y tipo del centro de estudios	UNIVERSIDAD DE NANTERRE (PARIS/FRANCIA)
Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional	2 AÑOS DESPUES DEL BACHILLERATO

Calificación obtenida	CERTIFICADO DE INFORMATICA
Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional	SERVEF- ORGANISMO OFICIAL DE ESPAÑA

Capacidades y competencias personales **Aplicación de Idiomas**

Idioma materno **FRANCES**
TOTALMENTE BILINGÜE CASTELLANO-FRANCÉS.

Otros idiomas

Auto evaluación

Nivel europeo ()*

INGLES

ESPAÑOL

Comprensión				Habla				Escritura	
Comprensión auditiva		Lectura		Interacción oral		Capacidad oral			
C2	Usuario competente	C1	Usuario competente	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente
C2	Usuario competente	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente

(*) Nivel del Marco Europeo Común de Referencia (MECR)

Capacidades y competencias
informáticas

Word 2007/ Power Point / Open Office: Nivel Alto

Excel: Nivel Medio

Internet/ Outlook: Nivel alto

Mecanografía: 300 CPM

NIVELES EUROPEOS – TABLA DE AUTO EVALUACIÓN

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
COMPRENDER	Comprensión auditiva	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.	Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales.	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
	Comprensión de lectura	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo.	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.
HABLAR	Interacción oral	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.	Sé desenvolverme en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales.	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
	Expresión oral	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones.	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad.	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.
EXPRESIÓN ESCRITA	Expresión escrita	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Seleccione el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.