

CURRICULUM VITAE

Datos Personales:

Nombre: Anna Niemier Paterak
Dirección: C/ J Terradellas 7/2 08029 Barcelona
Teléfono: Móvil: **696 409 196**
E-mail: ania.niemier@yahoo.com
Nacionalidad: Polaca
NIE Comunitario: Y-0249233-L
Fecha de nacimiento: 29. 01. 1979
Carné de Coche: Tipo B
Estado civil: soltera



Formación Académica:

Lugar: Universidad de Cracovia/ Cracovia, Polonia

Titulación superior:

- Licenciada en Gestión de Calidad de Productos/Product Quality Management (2003)

Especialidades:

- Gestión de Calidad de Productos. Tesis de Máster: Auditoría de los sistemas de calidad basada en la empresa Aspel, Cracovia

Duración: 1998 - 2003

Cursos Profesionales y certificados obtenidos:

- Curso de Evaluación de Proyectos Equal- verano de 2006, Universidad de Gdynia
- Asistente de Calidad asignado por PCBC (Instituto Polaco de Investigación y Certificación). Certificado de Reconocimiento de Sistemas de Calidad (conforme a los estándares europeos: ISO 9000) y autorización para la realización de auditorías
- Asistencia al curso y a los talleres de traducción, así como a las conferencias (en castellano) dirigidos por el catedrático Dr. Gerardo Beltrán, en la Universidad de Varsovia 2007 / 2008

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA: Merchanservis/ Barcelona Diciembre 2008 - actualidad

PUESTO: Azafata para una promoción de tabaco internacional en los estancos en Barcelona y las alrededores,

Promotora para marca Danone en Grandes Superficies- varias campanas entre ellas lanzamiento de nueva gama de producto

Promotora de eventos de entretenimiento: animación y reparto de regalos entre clientes de los Centros Comerciales.

EMPRESA: **Proyecto Equal Zoron** realizado por Sindicato de Actividades Metalúrgicas/ Varsovia, Febrero 2006 – Mayo 2008

PUESTO: **Auditora Interno** para el Proyecto Equal Zoron

Coordinadora para el desarrollo internacional del Proyecto Equal –Zoron, realizado en el marco de la iniciativa comunitaria EQUAL que esta dirigida a fomentar nuevas prácticas de lucha contra todo tipo de discriminación y de desigualdad en el mercado de trabajo

RESPONSABILIDAD:

Implementación del sistema de auditorias internas para las 9 entidades que conjuntamente llevaban a cabo el proyecto, lo que incluía:

- Elaboración de los procedimientos administrativos que estipulaban las reglas tanto de procesamiento de información y comunicación, como archivamiento de la documentación que circulaba entre las diferentes unidades involucradas en el proyecto
- Instrucción al personal involucrado al proyecto sobre la importancia del cumplimiento con los procedimientos puestos en marcha.
- Gestión de auditorias: Planificación de programas de auditorias (temas, pasos, fechas sitios), realización de auditorias y creación de la documentación relacionada con las mismas (cuestionarios de preguntas, reportes, informes sobre la toma de las tareas correctivas y verificación de los mismos ect.).

Contribución al **desarrollo internacional del Proyecto** que incluía la cooperación con los socios extranjeros de Inglaterra, Italia, **Bélgica** para facilitar la inserción social y profesional de las personas excluidas del mercado laboral por sus deficiencias físicas y/o otras circunstancias vitales

- Realización de varios viajes de servicio a Londres, Bruselas Milan, enfocados en compartir los conocimientos, experiencias y prácticas implementadas por los países comunitarios, con el fin de elaborar un folleto que reuniera las recomendaciones y pautas a seguir para aumentar las oportunidades de las personas excluidas
- Organización de la conferencia internacional en Varsovia con la participación de los socios extranjeros del proyecto, atención a los invitados
- Interpretaciones y traducciones de los textos (*inglés, castellano*)

EMPRESA: AG Serwis Sp. z o.o., Cracovia/ Octubre 2004 - diciembre 2005

PUESTO: Especialista en el área de Atención al Cliente

RESPONSABILIDAD: Atención al cliente polaco y extranjero con especial énfasis en la calidad de la atención para mantener y crear nuevos clientes de servicio.

EMPRESA: Asmet Artykuly Metalowe, Varsovia / Enero 2004 - octubre 2004

PUESTO: Asistente de Calidad

RESPONSABILIDAD:

- Contribución a las tareas referentes al buen funcionamiento y la integración de procesos en el Sistema de Calidad como p.ej: elaboración de informes sobre acciones correctivas y preventivas a emprender para mejorar y proteger el Sistema de Calidad
- Cooperación con los especialistas del Área de Calidad
- Preparación de la Solicitud para obtener recursos financieros para las Inversiones de los Fondos de la Unión Europea - Programa PHARE 2002

EMPRESA: **Asociación CZE-NE-CA (NGO), Varsovia.** Formación y preparación de recursos para el apoyo de grupos de discapacitados

PUESTO: **Intérprete y Traductora** voluntaria para la Asociación CZE-NE-KA (2006-2008) (**de español a polaco y viceversa**)

RESPONSABILIDAD:

- Atención a los miembros de **La Asociación AEPA, delegados de España** en la conferencia: "*Técnicas de adiestramiento de perros para uso terapéutico y asistencial con discapacitados*".
- **Varias Interpretaciones y traducciones** de las intervenciones que tuvieron lugar durante los talleres así como de las conferencias sobre las técnicas de adiestramiento de perros de uso terapéutico y asistencial para que brinden ayuda a los discapacitados.
- Varias **traducciones y correcciones de textos**, correos electrónicos y paginas web del español al polaco y viceversa.

Experiencia adicional:

- Experiencia en la **impartición de clases** de idioma polaco a los españoles, residentes en Varsovia
- Contribución a la organización de los eventos puestos en marcha por la Facultad de Iberística de la Universidad de Varsovia y Instituto Cervantes

Idiomas:

Idioma Polaco: Lengua materna

Idioma Español: Nivel alto hablado y escrito

Idioma Inglés: Nivel alto hablado y escrito

Idioma Francés: Nivel de comunicación

Idioma Ruso: Nivel de comunicación

Datos de interés:

- Distintas actividades académicas en escuelas de arte/ realización de los proyectos artísticos que incluyen la realización de los retratos
- Aptitud para asumir desafíos y nuevas experiencias
- Compromiso con el cumplimiento de los metas propuestas y la realización de las tareas designadas
- Capacidad para la comunicación, desarrollada tras ejercer el trabajo de interprete, traductora, tareas de atención a las delegaciones extranjeras en Polonia, y viajes de negocio al extranjero

Conocimientos informaticos:

Conocimiento avanzado de: Paquete Windows-Office (Word, Excel o Power Point)

Programas de diseño de paginas web: FileZilla, Easy Thumbnails Infran View.