

KATARZYNA MARSZAŁKOWSKA

telefon 608539087
data urodzenia 22 février 1978

WYKSZTAŁCENIE

2007 (V)	Egzaminy na tłumacza specjalistycznego w Naczelnej Organizacji Technicznej (specjalizacje – tłumaczenia prawne i administracyjne)
2007 (VI)	Słownictwo francuskie bankowe - seminarium we Francuskiej Izbie Przemysłowo-Handlowej
2007 (V)	Słownictwo francuskie administracyjne - seminarium we Francuskiej Izbie Przemysłowo-Handlowej
2007 (IV)	Francuski język handlowy - seminarium we Francuskiej Izbie Przemysłowo-Handlowej
2007 (III)	Umowy prawne w języku francuskim – seminarium we Francuskiej Izbie Przemysłowo-Handlowej
2004 (VI)	Dyplom z Języka Francuskiego Biznesowego - Francuska Izba Przemysłowo-Handlowa (2 stopień Français des Affaires)
2001-2002	Wyższa Szkoła Działalności Gospodarczej w Warszawie – kurs zarządzania nieruchomościami
1998-2000	Państwowe Studium Stenotypii i Języków Obcych – Warszawa
1993-1998	XV LO im. Narcyzy Żmichowskiej – Warszawa /sekcja dwujęzyczna/

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

1997 – obecnie Freelance

- 🌐 Tłumaczenia francusko-polskie i polsko francuskie
- 🌐 Lekcje indywidualne języka francuskiego
- 🌐 Staże na stanowiskach asystentki/sekretarki

2007.10 – obecnie ETŁUMACZENIA Katarzyna Marszałkowska

- 🌐 Działalność gospodarcza – tłumaczenia specjalistyczne prawne i administracyjne

Współpraca :

- Stéria Polska Sp. z o.o. (umowy, dokumenty administracyjne)
- HL Trad (umowy)
- Cefic Polska Sp. z o.o. (umowy, adaptacje umów, dokumenty prawne, korespondencja)
- Przedsiębiorstwo Budowlane TMP Sp. z o.o. (tłumaczenia techniczne, korespondencja)
- Inne – tłumaczenia różne

Przykłady tłumaczeń w załączniku

2008.01 - 2008.11 Przedsiębiorstwo Budowlane TMP

➤ Asystentka Managera Projektu

- ✚ Tłumaczenia pisemne techniczne (francuski)
- ✚ współpraca z francuskimi firmami zewnętrznymi (agencje tłumaczeń, biura projektowe i architektoniczne, dostawcy zagraniczni itp.)

2000.07 – 2007.05

CEFIC Polska Sp. z o.o.

- Asystentka Kierownika Prawnego
- Personal Assistant of General Director

- ✚ wykonywanie tłumaczeń pisemnych technicznych, prawnych, marketingowych, administracyjnych oraz ogólnych
- ✚ ścisła współpraca z kadrą zarządzającą spółki we Francji
- ✚ współpraca z kancelariami prawnymi, notarialnymi, biurami tłumaczeń i innymi instytucjami
- ✚ prowadzenie korespondencji i dokumentacji prawnej dotyczącej realizowanych projektów, w tym w języku francuskim

JĘZYKI

francuski
angielski

biegle
podstawy

INNE

prawo jazdy
maszynopisanie
obsługa komputera

kat. B, czynne
biegle bezwzrokowo (+200 zn/min)
środowisko Windows XP