**Jody Lynn Petrarca**

**Studi e Formazione**

1995-2001 **Lake Erie College** Painesville, OH U.S.A.

* Laurea con voto di 110 (*Summa Cum Laude*) in Lingue Moderne Straniere; Specializzazione in italiano, con un Corso Supplementare in spagnolo.
* Studi all’estero nella *Scuola Lorenzo de’ Medici* (Firenze, Italia), da gennaio-maggio (1998), e dall’ottobre-aprile (2000).

1991-1994 **Kenston High School** Bainbridge, OH U.S.A

* Diploma Generale nel 1994 a pieni voti.
* Borsa di studio ‘94 assegnatami dal *The Rotary Club* per studiare un anno in un liceo giapponese.

**Lingue e conoscenze informatiche**

Inglese: Madrelingua

Italiano: Ottimo (parlato, scritto, e comprensione)

Spagnolo: Conoscenza base

Ottimo uso del PC e del sistema operativa Windows 7. Ottima conoscenza anche del MS Pacchetto Office (Word, Excel, Access, PowerPoint), Internet Explorer, Outlook, ed altri.

**Esperienze Lavorative**

2010 ad oggi **Traduttrice Madrelingua Qualificata** presso **Studio L & C Languages and Consulting** Bologna, Italia

Settore: Editoria

Incarico: Traduzioni Professionali dall’italiano in inglese

Linguaggio d’origine: italiano. Lingua di destinazione: inglese**.**

*Principali attività e capacità:*

* Elevate competenze traduttive con testi editoriali, includendo comunicati stampa ed articoli redazionali per il settore di moda. Conoscenza specifica dei reparti di calzatura, borse, articoli in pelle, accessori, fiere, ed incontri.
* Esperienza estensiva con testi tecno-scientifici, includendo testi commerciali, economici, sondaggi/statistiche, testi di turismo, schede di sicurezza, schede tecniche, e curriculum.
* Competenza anche con testi legali, includendo mandati d’agenzia, concessioni di copyright, accordi di distribuzione esclusiva/non-esclusiva, contratti di locazione, e moduli di scarico responsabilità.
* Appropriato conoscenze terminologiche per le mie aree di competenza, con glossari dedicati/specialistici per clienti.
* Abilità di completare con precisione traduzioni urgenti in tempi brevissimi.
* Lettera di Referenza disponibile su richiesta.

2005 Ottobre ad oggi **Welt Electronic S.p.a**. Firenze, Italia

Settore: Commercio (distribuzione di componenti elettronici)

Incarico: Addetta ufficio acquisti (Purchaser)/Traduttrice

*Responsabilità’:*

* Contatto principale per fornitori Asiatici, Tedeschi, ed Americani.
* Analizzare e tradurre richieste tecniche dall’italiano in inglese.
* Introdurre/tradurre nuovi progetti in inglese. Trasmettere commenti fornitori in italiano.
* Comunicare e spiegare prodotti nuovi e/o cambiamenti tecnici nei prodotti in italiano.
* Correggere bozze di mandati d’agenzia e controllare accordi di distribuzione in inglese.
* Trattative continue con i fornitori per migliorare i termini di servizio.
* Responsabile della logistica industriale, includendo l’emissione di ordini; valutazione dello stock; gestione di spedizioni e sdoganamenti; e comunicazione con spedizionieri.

*Principali Risultati:*

* Miglioramento dei prezzi per ordini importanti, con incremento del margine dal 5-25%.
* Partecipazione biennale alla fiera internazionale *Electronica* di Monaco (Germania); essenziale per ottimizzare il rapporto con i nostri partner, e risolvere problemi gestionali.
* Mediazione fra fornitori e clienti, per avviare nuovi progetti con i clienti finali BMW e Ducati.
* Realizzazione di moduli in inglese per migliorare listini d’acquisto e termini di pagamento.

2003 Febbraio-2005 Ottobre **GBS Gallinaro Buying Service S.r.l.** Firenze, Italia

(da 2003 Febbraio-Maggio GBS c/o **Open Job S.p.a**.)

# Settore: Abbigliamento Industria

# Incarico: Addetta Customer Service/Gestione Contratti/Responsabile Spedizioni

* Responsabile logistica per l’avviamento di procedure riguardanti la merce d’esportazione per le fabbriche nazionali ed internazionali della GBS.
* Gestire ordini e garantire spedizioni puntuali alle filiali internazionali di Tommy Hilfiger.
* Rappresentante legale nell’approvare l'idoneità’ di nuove potenziali fabbriche e garantire la sicurezza in fabbriche già omologate per la produzione.
* Partecipe alla conferenza internazionale 2004 di Tommy Hilfiger, svoltasi ad Amsterdam, per imparare le nuove procedure legali.

21 giugno-5 luglio 2005 **ACAI**  Firenze, Italia

Settore: Istruzione/Addestramento Professionale

Incarico: **Insegnante d’inglese con Incarico di Collaborazione Professionale**

* Insegnante di un corso intensivo d'inglese avanzato, sponsorizzato dall'agenzia interinale, “Manpower S.p.a.”.

2001-2002 **Berlitz Internazionale Inc.** Cleveland, OH U.S.A.

Settore: Istruzione (istituto linguistico)

Incarico: Customer Service/Coordinatrice di Gruppi Linguistici/Insegnante

* Assistente Direttore ed Amministratrice di studenti ed insegnanti.
* Analizzare i requisiti di studenti e pianificare corsi; organizzare il programma di insegnanti e fare da contabile.
* Conseguimento dell’attestato d’insegnamento per entrambe le lingue inglese ed italiano.

2001 **Family Planning Inc.** Painesville, OH U.S.A

Settore: Medicina

Stage per Interpretare e Tradurre

* Interpretare, con discrezione, i problemi medici tra pazienti latino-americani e dottori americani nel campo ginecologico.

*Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196/03*