****

**INFORMACIÓN PERSONAL**

Nombre Funez Andreu, Carolina

Nacionalidad Española

 Dirección Ringley Oak, RH124AU, Horsham, Inglaterra

Teléfono +3407934184676

Correo electrónico cfunezandreu@gmail.com

Fecha de nacimiento 18/04/1986

Titulación universitaria Licenciatura de Derecho (universidad de Málaga, 2011)

**EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

1. ***Calamon&Cran, Traducción económico y financiera(2016) Acreditado por la ATA***

Curso que aborda las materias más importantes de esta especialidad económica y financiera, así todos los documentos relacionados con el comercio internacional, el gobierno corporativo y financiero las empresas, los estados financieros, productos bancarios, mercados de capitales...

1. ***Calamon&Cran, Traducción jurídica (2016) Acreditado por la ATA***

Curso que recoge los aspectos más importantes de esta especialidad, recogiendo las principales dificultades que presentan los textos jurídicos, sus problemas de traducción y las estrategias más adecuadas para enfrentarte a ellos (poderes, contratos, testamentos, fideicomisos, documentos de familia, sociedades,…).

1. ***Calamon&Cran,, Trados (2016)***

Curso que está reconocido por la Universidad Europea de Madrid (UEM), y que enseña todo lo necesario para el uso productivo de este programa de traducción especializada.

1. ***Cambridge First Certificate in English 2016***

Certificado de nivel intermedio-alto, otorgado por la universidad de Cambridge.

1. ***TESOL/ TEFL , Inglaterra 2014***

(Enseñanza del Inglés para Hablantes de Otros Idiomas) curso que me acredita por el gobierno para poder impartir clases de inglés a extranjeros.

1. ***ECDL Course, (curso de ordenadores) Inglaterra 2014***

Principal programa internacional de certificación de competencias informáticas, Certificado Europeo de Habilidades Digitales (paquete office).

1. ***Academia Francisco Lopez, España 2012***

Preparación para opositar en el juzgado como tramitadora judicial, con curso intensivo de World y velocidad en el teclado. Obtención de entrada en bolsa.

1. ***Universidad de Málaga, España 2005-2011***

 Obtención de la licenciatura de Derecho, junto con otros cursos y seminarios

 en relación con este campo legal.

**EXPERIENCIA LABORAL**

1. ***9/2015-*Actualmente. Traductora autónoma y colaboración voluntaria de traducción para ONGs.**

-Trabajos de traducción e interpretación (para juzgados, comisarias, y clientes particulares o empresas)

-Actualmente colaboro, además, traduciendo de manera altruista con ONGs tales como*: National Down Syndrome Congress*, a través de la iniciativa de colaboración voluntaria *PerMondo* dirigida a ONGs.

1. ***Sainsburys* 8/11/2014- actualmente. Atención al cliente y profesora de español**

-Atención al cliente en jornada parcial combinada con clases particulares de español, todo enriquece a mis habilidades sociales y constante contacto con el idioma inglés.

1. ***Holiday Inn* 28/10/2013-25/08/2014 Recepcionista, atención al cliente**

Realizando todas las tareas propias de una recepción: check in-out, gestionar reservas, tareas administrativas, registrar, controlar y cobrar los servicios consumidos, contabilidad… entre muchas otras, e incluso supervisando y realizando a veces tareas de jefe de recepción.

1. ***Nestle company* 09/05/2013-31/08/2013 Recepcionista, atención al cliente**

Principalmente realizando reservas de salas de reuniones, recibiendo llamadas, canalizandolas en las áreas correspondientes, tramitando cualquier tipo de solicitud, tareas administrativas, contactando con distintas empresas, procedimiento de seguridad…

 **CAPACIDADES Y**

**APTITUDES PERSONALES (COMPETENCIAS LINGUISTICAS)**

Lengua materna: español (nivel nativo)

Otros idiomas: inglés (nivel avanzado en lectura, escritura y expresión oral)

**CAPACIDADES Y**

**APTITUDES TÉCNICAS**

Conocimiento y utilización del programa SDL Trados

Nivel avanzado paquete office (Word, access, excel, power point)

Altas pulsaciones en mecanografía

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

 Referencias disponibles a solicitud, y disponibilidad para entrevistas vía skype