

Currículum Vitae

Datos personales

Nombre: Daniela Stolze
Edad: 27 años
Fecha de Nacimiento y Lugar: 11.04.1981, Bernburg/ Alemania
Dirección actual: Cuauhtémoc 700,
Col. Centro,
96400 Coatzacoalcos, Ver
Teléfono: 921 2127798
Estado civil: soltera
Nacionalidad: alemana
E-Mail: danielastolze@hotmail.com



Formación Académica

Mayo 2004 Obtención del Certificado de Estudios “Comunicación Técnica y Traducción” con el Grado Académico de “Licenciada en Traducciones Especializadas”
(Grado en alemán: Diplom-Fachübersetzerin, Engl./ Span.)

Septiembre 1999 – Mayo 2004 Escuela técnica superior „Hochschule Magdeburg – Stendal“, Magdeburg / Alemania,
Licenciatura en “Comunicación Técnica y Traducción” para los idiomas Ingles y Español

Junio 1991- Junio 1999 Nivel preparatoria „Gymnasium Carolinum“, Bernburg / Alemania

Experiencia profesional

Octubre 2007 – actualidad *Servicio profesional de Traducciones*, Coatzacoalcos, Ver.
Clientes: Babel Translations, Draeger Safety, Weiler de México, HC Industrial, Out Helping S. C. etc.
Cursos de Inglés, Alemán y Español: privados, grupales, empresariales

Febrero 2007 a Junio 2007 *Call-Center-Agent*, “Walter Services Commerce”, Magdeburg / Alemania,
- Telemarketing / Venta de productos de catalogo y levantamiento de pedidos

Diciembre 2004 – Enero 2007 *Asistente Administrativo y Atención a clientes*
„Dräger Safety SA de CV”, empresa de Seguridad Industrial, Querétaro,
- Trabajos de oficina y administración
- Asistente de la gerencia
- Manejo de cartera de clientes
- Solucionar cualquier problema o inquietud del cliente
- Asesorar y apoyar a los clientes con información sobre productos, cotizaciones, cartas y correspondencias
- Captura de órdenes de compra de los clientes y elaboración de órdenes de compra a la planta en Pittsburgh y su seguimiento
- Logística, envío y estatus de entrega de la mercancía
- Elaborar y emitir facturas de los pedidos solicitados
- Organización de exposiciones y eventos especiales, promoción de los productos en esas mismas
- Encargada del personal de almacén

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de tareas con los Gerentes de Ventas - Traducciones técnicas de folletos, hojas técnicas de productos, manuales del Inglés al Español
Mayo 2004 – Noviembre 2004	<i>Maestra de Inglés y Alemán</i> en diferentes escuelas de idiomas en Querétaro
Septiembre 2003 – Noviembre 2003	<i>Asistente</i> , „E-Birlain”, Querétaro, - Desarrollo de paginas web y traducciones de las mismas
Mayo 2003 – Septiembre 2003	<i>Prácticas profesionales</i> , “GD-IT Solutions”, México DF. - Proyecto: Desarrollo de una página web trilingüe para mi tesis
Agosto 2003	Apoyo en proyecto de traducción para la página web del “German Centre” en México D.F.
Abril 2003 – Abril 2003	<i>Prácticas profesionales</i> , „Welocalize.com“, Saarbrücken/ Alemania - Traducciones técnicas
Marzo 2002 – Septiembre 2002	<i>Maestra de Ingles</i> , “Unikom”, Magdeburg/ Alemania
Septiembre 2001 – Diciembre 2001	<i>Prácticas profesionales</i> , „Tandem Fundazioa” Donostia/ España, - Proyecto de traducción del alemán al inglés y español publicado en internet

Aptitudes

1. Idiomas:

- Inglés 95% hablado y escrito
- Español 98% hablado y escrito
- Alemán (lengua materna)
- Latín

2. Computación:

- MS-Office
- Internet y correo electrónico (Lotus Notes y Outlook)
- SAP R3 (diferentes módulos)
- Adobe Photoshop y Adobe Acrobat
- programas de HTML
- Trados, Wordfast

Fortalezas

Trabajo bajo presión

Responsable y fiable

Orientación y servicio a clientes

Dinámica y proactiva

Creativa

Trabajo en equipo y facilidad de integración grupal

Aprendizaje rápido de tareas