

## CURRICULUM VITAE

### **Adriana Cristina Mattei**

Via V. Bellini, 26

I-21050 SALTRIO (VA)

Nata a Milano, il 25.05.1961

Nazionalità: Italiana

Tel.+39+3664857736

e-mail: info@accm-translation.com

P.IVA 03497510127

### **CARRIERA SCOLASTICA**

**Diploma Traduttore Interprete (Inglese – Tedesco) 1979/80**

Conseguito c/o Istituto linguistico Internazionale – Milano

Diploma DELE (Spagnolo) 2006

**COMBINAZIONI LINGUISTICHE** Inglese <>Italiano – Tedesco<>Italiano – Spagnolo <> Italiano

**SETTORI DI SPECIALIZZAZIONE:** commerciale/marketing, finanziario, giuridico, metallurgico, chimico, meccanico, arti visive, danza, cinofilia,,diritti umani/civili, veterinaria, viaggi e turismo, moda, e-books, saggistica, romanzi gialli, romanzi rosa storici, copioni fiction e documentaristica.

## **CARRIERA**

### **Ottobre 2015 – Traduttrice & Interprete di trattativa - free lance -**

Collaborazioni con Agenzie di traduzione per traduzioni tecniche

Collaborazioni con graphic & web designers per redazione testi in Inglese e Italiano, traduzioni per siti web e cataloghi

Collaborazioni con privati per traduzioni di documenti e corrispondenza personali

### **Agosto 1991- Aprile 2015: Novametal SA** (settore metallurgico)

Responsabile ufficio commerciale interno, riportando direttamente alla Direzione Commerciale.

Coordinando il team dell'ufficio commerciale, mi occupavo della gestione operativa delle vendite ed avevo la responsabilità diretta dei mercati Spagnolo e Svizzero. Oltre alla gestione delle relazioni con la clientela estera a livello mondiale e della corrispondenza commerciale ordinaria, in italiano ed in lingua straniera, mi occupavo delle traduzioni sia in ambito commerciale, finanziario e legale (contratti di compravendita, tenders, lettere di credito, procure, brochure etc) sia in ambito più strettamente tecnico (specifiche, documentazione per ottenimento e mantenimento certificazioni di enti stranieri, etc.).

### **Luglio 1989 – Gennaio 1991: Sperling & Kupfer S.P.A.** (Casa Editrice)

Assistente del Direttore Editoriale ed ufficio acquisizione diritti di pubblicazioni straniere.

In questo ambito mi sono anche occupata della lettura e prima valutazione di opere (romanzi rosa storici) in lingua inglese.

### **Novembre 1988 - Giugno 1989 Idea Books S.r.l.** (Casa Editrice e Importatore di pubblicazioni estere su arti visive).

Segretaria e assistente per Ufficio Stampa - Organizzazione Mostre.

### **Settembre 1984 - Ottobre 1988: Enichem Augusta S.p.A.** (multinazionale petrolchimica, Gruppo ENI)

Segretaria alla Direzione Commerciale con mansioni di gestione interna delle vendite, responsabilità della gestione dei contatti con clienti e filiali estere e dell'esecuzione di traduzioni tecniche e commerciali.

### **Ottobre 1983 - Luglio 1984: Capsulit S.r.l.** (azienda produttrice di macchine per imballaggio)

Assistente del Direttore Commerciale, addetta ufficio export, gestione contatti con i clienti e traduzioni tecniche.

### **Dal Marzo 1981 - Luglio 1983: Allweiler Italia S.p.A.** (società di rappresentanza gruppo tedesco)

Segretaria di Direzione nelle mie mansioni erano incluse la corrispondenza ordinaria in lingua straniera e le traduzioni tecniche da/in tedesco e inglese.

**CONOSCENZA INFORMATICA:** Ambiente Office, Internet, AS400

## **CARATTERISTICHE ED INTERESSI PERSONALI**

Precisione, rispetto dei tempi di lavoro, riservatezza, creatività, flessibilità, ottima capacità di risoluzione dei problemi.

Letteratura italiana e straniera, arti visive, danza, teatro, cinema, yoga, viaggi.

