

Por leer en Procesador de Datos (con Certificado de Discapacidad y/o Incapacidad)



Auxiliar administrativo bilingüe en Betansa

CV actualizado el 04/07/2022

Edad: 29 años (19/05/1993)

Madrid

✓ **Tu pides: Madrid**

Carnet de conducir: B

Nacionalidad: España

Autónomo: No

Vehículo propio: Sí

Permiso de trabajo: Unión Europea

Género: Hombre

Killer questions 10 / 10

¿Tienes Certificado de Discapacidad del 33% al 65%?

✓ Sí Puntuación: 10

¿Cuál es tu disponibilidad

✓ Inmediata Puntuación: 10

CV personal adjunto

[VER CV DEL CANDIDATO](#)

Experiencias

Abril 2021 - Actualmente (1 año y 5 meses)

Auxiliar administrativo bilingüe

Betansa | Actividades administrativas y auxiliares de oficina



- Gestiones de Backoffice - clasificación y corrección de pólizas, extractos bancarios, albaranes y otros; liquidación de facturas y gestión de documentación física y digital para clientes como Bankinter, Servinform y El Corte Inglés.
- Grabación y corrección de datos; cotejo de listados de información; aplicación de manuales y procedimientos.
- Manejo de documentación física - impresión, envío y escaneado.
- Uso de Excel, Word, Outlook, VPNs y bases de datos (ARGO, NEXO, M50, Sede-RED.ES).

NivelEmpleado/a

Categoría y subcategoríaFinanzas y banca: Productos y servicios bancarios, Banca empresarial

VPNOffice 365Microsoft OutlookGestión de documentosBases de datosArchivoTramitación de facturas

Enero 2017 - Abril 2021 (4 años y 3 meses)

Traductor/a

Freelance | Traducción

- Traductor (jurídico, académico, general) inglés-español para agencias internacionales y clientes particulares.
- Traductor voluntario para la página permondo.eu y otros proyectos sin ánimo de lucro.

NivelEmpleado/a

Categoría y subcategoríaProfesiones, artes y oficios: Traducción e interpretación

MemoQSDL TradosCat ToolsCorrección de textosHerramientas de traducción asistida

Traducción de aplicaciones informáticas

Junio 2019 - Mayo 2020 (11 meses)

Proofreader (control de calidad)

Appen | Internet

- Revisor de anuncios multiplataforma en Internet para empresas como Google y Microsoft.
- Responsable de control de calidad en materiales audiovisuales, gráficos y textuales

NivelEmpleado/a

Categoría y subcategoríaOtros: Sin especificar

Estudios

Estudios reglados



Septiembre 2017 - Septiembre 2021 (4 años)

Grado en Estudios Ingleses. Lengua, Literatura y Cultura

UNED

Otros estudios

Enero 2021

C2 Proficiency Certificate
Cambridge English Assessment (Madrid)

Estudios no reglados

Marzo 2021 - Julio 2021 (4 meses)

Legal Translation Course
Traducción Jurídica Academia

Conocimientos

MemoQ Microsoft Office Microsoft Outlook Trados 2021

Idiomas

Inglés Avanzado
C2 Proficiency Certificate

Situación laboral y preferencias

Situación laboral	Tengo trabajo pero quiero cambiar
Puesto preferido	Auxiliar administrativo/a / Traductor
Expectativas salariales	18.000 € - 24.000 € Bruto/año
Contrato preferido	Indefinido
Jornada preferida	Completa
Disponibilidad para cambiar de residencia	Depende de las condiciones
Disponibilidad para viajar	Depende de las condiciones
Destinos preferidos	Cualquiera
Categorías preferidas	Otros (Sin especificar)