

Simón Paul Wyatt

Nacionalidad: Británica (con NIE, Seguridad Social y permiso de residencia y trabajo en España)
Madrid
Email: simonwyatt743@gmail.com
Movil: 634 87 64 94

Soy bilingüe español-inglés y graduado de derecho y lenguas modernas (español y checo) de la Universidad de Bristol e hice un intercambio Erasmus con la Universitat de València. Hago un masters en traducción e interpretación (ES<>EN) en la Universidad de Alcalá. Empecé la carrera universitaria para dedicarme al estudio de lenguas modernas, sus culturas y desarrollar mi conocimiento del mundo después de trabajar en los sectores de hostelería, administración y educación. Soy digno de confianza y solucionador de problemas con alta capacidad de adaptación. Me organizo bien y mantengo la calma cuando estoy bajo presión. Sé gestionar grandes cantidades de trabajo en puestos de cara al cliente y administrativos. Soy muy competente en la comunicación multilingüe escrita y hablada y hoy en día hago traducciones español>inglés para TEDx como voluntario.

Lenguas

Español (Bilingüe)
Francés (DELF B2)
Inglés (Nativo)
Chino mandarín (HSK 4)
Checo (Competencia limitada)

Acreditaciones

- TEFL Qualification (certificado requerido para enseñar inglés como lengua extranjera)
Emitido: Nov 2015
- DELF B2 francés
Emitido: Jun 2016 caducado: Jun 2018
- HSK Nivel 4, Prueba de aptitud de Chino mandarín
Emitido: Dic 2015 caducado: Dic 2017

Experiencia laboral

Colegio JABY, Torrejón de Ardoz, España

Auxiliar de conversación

Sept 2022 - actual

- Colaboración con los profesores para desarrollar un ambiente bilingüe en el colegio
- Enseñanza de inglés para los niveles de A2 a B2.
- Gestión y desarrollo de actividades de clases para niños de la ESO para la práctica y enseñanza de inglés

Valencia, España

Profesor particular de inglés

Oct 2020 - Jun 2021

- Enseñanza de inglés jurídico a alumnos de la Facultad de Derecho de la Universidad de Valencia.

Hilton Hotel, Warwick y Bristol, Reino Unido

Servicio de hostelería y restauración

Ago 2017 - Mar 2020

- Camarero en restaurante y bar para eventos privados y conferencias empresariales..
- Servicio de hostelería, preparación y limpieza de las salas de conferencias, antes y después de los eventos.
- Gestión, coordinación y realización del servicio de habitación, comunicación directa con empleados y clientes.
- Este trabajo requería habilidades de autogestión y comunicación clara para asegurar un servicio impecable y de alta calidad.

Sol Mayor, Madrid, España

Auxiliar Administrativo Bilingüe (español-inglés)

Ene 2017 - Jun 2017

- Este puesto fue realizado en inglés (75%) y español (25%) para clientes procedentes de los EE.UU.
- Gestión de búsqueda, solicitud, legalización y envío de los registros vitales obtenidos en las oficinas estatales de documentos vitales de los EE.UU.
- Punto de contacto para intercambio de información y cooperación entre los clientes y las oficinas estatales.
- Orientación y comunicación con clientes adaptándome a sus necesidades por teléfono y/o email.
- Revisión y aprobación de la tramitación de los papeles, según los estándares de las oficinas que tenía el registro deseado del cliente.
- Colaboración con otros departamentos de la empresa para realizar servicios de corrección de textos y contenido publicados en inglés para los mercados americano e indio.

Escuela Infantil Los Pinos, Madrid, España

Maestro auxiliar bilingüe (español-inglés)

Sept 2016 - Dic 2016

- Maestro auxiliar español-inglés en escuela infantil privada, trabajando con niños de 0,5 a 1 año.
- Desarrollo de un ambiente bilingüe para los niños y dirigiendo actividades en inglés adaptadas a las edades, necesidades y habilidades de los niños.
- Gestión y coordinación en equipo con los maestros de la escuela para desarrollar planes de estudio.

Warwick Castle (Merlin Entertainments), Reino Unido

Asistente al cliente, Conserje del hotel

Jul 2014 - Abr 2016

- Servicio al cliente en restauración y hostelería. Camarero en bodas y convenciones empresariales. Conserje del hotel para los clientes VIP.
- Administración del departamento de Relaciones Públicas. Responsable de responder a los clientes en TripAdvisor y por correspondencia privada de la parte de Warwick Castle.
- Obtención de habilidad de priorización de mi carga de trabajo.
- Alcancé las necesidades de los clientes, incluso las más exigentes, cumpliendo con las políticas de la empresa. El trabajo requería colaboración, autodirección y comunicación.

Educación

- Universidad de Alcalá
Másters en Máster Universitario en Comunicación Intercultural, Interpretación y Traducción en los Servicios Públicos 2022-2023
- Universidad de Bristol, Reino Unido
Doble grado en derecho y lenguas modernas (LLB) 2018-2022
- Universitat de València, España
Intercambio Erasmus exchange con la facultad de derecho 2020 -2021
- St Benedict's Catholic High School, Alcester, Reino Unido
Bachillerato Internacional 2012 -2014

Nota: 41/45