

Contact

Name: Heidi Bodaar
Address: Engelszstraat 28
2023 EV Haarlem
Tel: +31(0)612174202
+31(0)235277599
E-mail: hbodaar@xs4all.nl
Fax: on demand
Date of birth: 30 January 1966 (Amsterdam, the Netherlands)

Languages

Native language: Dutch
Second Language: English (BA in Translation and Interpreting)
Third Language: Spanish (6 years living, working & studying in Spain)
Other Languages: German
French

Rates

Translating:

English to Dutch EUR 0.10 per word, EUR 30 per hour
Spanish to Dutch EUR 0.10 per word, EUR 30 per hour
Dutch to English EUR 0.20 per word, EUR 45 per hour (including correction & proofreading by native speaker)

Proofreading:

English to Dutch EUR 30 per hour
Spanish to Dutch EUR 30 per hour

(Re) writing:

Dutch EUR 30 per hour
English EUR 45 per hour (including correction & proofreading by native speaker)

All rates are negotiable and subject to project-based conditions
USD-rates on request

Availability

Fulltime

Computer/software

Windows XP, Microsoft, WordFast, Adobe Acrobat (reader and writer), Across

Translation Experience

English to Dutch:	7 years professional experience
Dutch to English:	7 years professional experience
Spanish to Dutch:	7 years professional experience
Writing and rewriting Dutch:	7 years professional experience
Writing and rewriting English:	7 years professional experience
Proofreading English:	7 years professional experience
Proofreading Dutch:	7 years professional experience

Freelance:

Short stories
Training material (Sales)
Power Point presentations
Pharmaceutical/medical
Arts/literature
Food & nutrition
Agriculture
Real estate
Psychology
Human resources
Policy documents
Manuals
Tourism (also itineraries)
Auctions
Education and training
Children's books
EU-documents
Geography/country information

In-house (trainee):

Hogeschool Van Hall Larenstein (Leeuwarden, the Netherlands) —
Scientific articles and teaching material on ecology, biology and environmental subjects (1 year)

Taalcentrum-VU (Amsterdam, the Netherlands) —
Manuals, scientific articles, newspaper articles, policy documents and brochures (1 year)

(Re)writing:

Magazine "El Extranjero" (Málaga, Spain) —
Writing and editing in English and Spanish (5 years)

Travel agencies (Amsterdam, the Netherlands) —
Writing and editing in English and Dutch (5 years)

Teaching

Coach in Spanish language for Dutch people — 10 years of professional experience

Coach in English language for Spanish people — 4 years of professional experience

Coach in Dutch language for foreigners in the Netherlands — 3 years of professional experience

Other Relevant Experience

Travel agencies (Amsterdam, the Netherlands)

Real estate agencies (Amsterdam, the Netherlands)

Language Academy (Málaga, Spain) — office manager, translation services, real estate

Education

Bachelor of Translation and Interpreting from the ITV, University of Professional Education (Utrecht, Netherlands, 2008) — subjects amongst others: English, business English, EU-translation, terminology, legal translation, CAT-tools

Bachelor of Arts in the Legal and Social Sector from the University of Professional Education (Utrecht, Netherlands, 1996)

Degree programme of Spanish language from the University of Málaga — minors in Latin, Philosophy, History (Málaga, Spain, 1991)

Pre-university Education (Amsterdam, the Netherlands, 1985)

Other qualifications:

Open University — Spanish for advanced students (Haarlem, Netherlands, 2005)

International Institute of Travel (Amsterdam, Netherlands, 1993)

References

D. van Hemme

Nuance translations

dvh.nuance@onsmail.nl

+31(0)402530483/+31(0)610659455

The Netherlands

More references on request

Sample EN-NL

Source:

The Key Responsibilities

- Supervise, train and mentor a dynamic team of 3 administrators, maximizing individual strengths and striving for excellence in customer service.
- Directs and coordinates activities of personnel involved in searching and examining recording documents to determine status of liens filed against consigned equipment.
- Oversees the complete process from signing a contract up to preparing its settlement statement.
- Coordinates the internal flow of contracts and internal reporting.
- Confers with employees and assists in solving problems affecting job performance and establishes policies and procedures.
- Directs preparation of work assignments and work schedules to establish priorities and ensures completion of assignments in timely manner.
- Confers with controller and field management to establish new policies and procedures.
- Receives and reviews data collected by contract admin staff for completeness, accuracy, and conformance to company's policies.
- Confers with lien search staff and legal counsel to discuss defects in title due to outstanding liens requiring payoffs to creditors that exceed value.
- Performs difficult and involved title searches, discussions and negotiations between customers and creditors.
- Frequently fields questions from customers, as well as Ritchie Bros. staff.
- Explores new solutions for due diligence optimization.

Target:

Takenpakket

- *Je bent leidinggevende, coach en mentor van 3 administrators in een dynamisch team, waarbij je optimaal gebruik maakt van de individuele kwaliteiten van je medewerkers en streeft naar uitstekende interne en externe dienstverlening.*
- *Je stuurt en coördineert de diverse onderzoeksactiviteiten van het team inzake retentierechten die al dan niet worden uitgeoefend op ingebracht materieel.*
- *Je ziet toe op een correct procesverloop, vanaf het ondertekenen van een overeenkomst tot aan het opstellen van de veilingafrekening.*
- *Je coördineert intern de contractenstroom en rapportering.*
- *Je overlegt regelmatig met je teamleden, je biedt hen ondersteuning bij het oplossen van werkgerelateerde problemen en je ontwikkelt beleid en procedures.*
- *Je draagt verantwoordelijkheid voor een juiste prioriteitstelling bij werkvoorbereiding en werkverdeling en ziet erop toe dat taken op tijd worden gerealiseerd.*
- *Je ontwikkelt nieuw beleid en nieuwe procedures in nauw overleg met de controller en operationele afdelingen.*
- *Je controleert aan de hand van de bedrijfsrichtlijnen of de door het team verzamelde gegevens juist en volledig zijn opgesteld.*
- *Je bespreekt met je teamleden en de juridisch adviseur de te ondernemen stappen, wanneer retentierechten worden uitgeoefend en deze een belemmering vormen voor de eigendomsoverdracht omdat de uitstaande schuld hoger is dan de taxatiewaarde van het ingebrachte materieel.*
- *Je onderzoekt gecompliceerde eigendomsaanspraken, je voert hierover besprekingen en leidt onderhandelingen tussen klanten en schuldeisers.*
- *Je beantwoordt vragen van zowel klanten als medewerkers van Ritchie Bros.*
- *Je streeft voortdurend naar optimalisering van ons due diligence beleid.*

Sample NL-EN

Source

Duurzaamheid

Far West wil bijdragen aan een samenleving die geen roofofbouw pleegt maar juist energie-efficiënt is. Far West streeft op diverse terreinen naar duurzaamheid en spant zich in voor het laten ontstaan van een gezond sociaal weefsel in de wijken Source: waar wij actief zijn. Het vastgoed dat Far West bouwt moet toekomstbestendig zijn en langdurig woon- en gebruiksgenot verschaffen. Door hergebruik van bouwmaterialen en toepassen van duurzaam hout in de bouw spaart Far West ook het milieu. Op het terrein van energiebesparing onderscheidt Far West zich al jaren van de gemiddelde woningcorporatie, door op grote schaal te investeren in isolatiemaatregelen en efficiënte installaties bij nieuwbouw- en renovatieprojecten. Ook bewoners worden door diverse acties aangemoedigd om hun energieverbruik omlaag te brengen.

Stadsverwarming

Far West draagt als sociale onderneming ook maatschappelijke verantwoordelijkheid. Om de uitstoot van broeikasgassen te verminderen in de woningbouw zijn er radicale maatregelen nodig om bij te dragen aan de oplossing van dit probleem. Far West doet dit nu al door op grote schaal toepassen van stadsverwarming gebaseerd op restwarmte van de gemeentelijke afvalverbrandingsinstallatie. Hier wordt warmte die vrijkomt bij de verbranding van afval, gebruikt om de woning en het water te verwarmen. In een woning met stadswarmte komt de warmte kant-en-klaar de woning binnen. De ketel staat niet langer op zolder of in de keuken, maar op een centrale plek in de stad: het Afval Energie Bedrijf in het Westelijk Havengebied. Far West sluit alle nieuwbouwwoningen aan op stadsverwarming. Ook bij renovatieprojecten wordt zoveel mogelijk voor stadsverwarming gekozen

Target:

Sustainability

Far West aims to contribute to a society which is energy-efficient and therefore supports sustainable development. Our buildings are made to stand the test of time and, at the same time, offer ample comfort to the occupants. Nevertheless, we make careful use of resources, recycle building materials and use sustainable timber. When it comes to saving energy, Far West is on the cutting edge of implementing insulation techniques and energy-efficient systems in new development and renovation projects. We encourage residents to be energy-efficient through environmental campaigns and by creating socially solid and healthy communities — one of our top priorities.

District Heating

Far West is a socially engaged organisation and — as we indicated before — we take our responsibility with regard to the environment. We know that drastic measures are necessary in the building industry to reduce greenhouse gas emissions. This is why we have opted for the large-scale application of district heating, using residual heat from the city's waste incinerator to provide houses with hot water and heating. This heat is distributed via a network of pipes that originates from the city's Waste and Energy Company (Afval Energie Bedrijf — AEB), rendering boilers in kitchens and attics redundant. The system supplies low-carbon heat to all of our new projects. Besides this, we strive to connect as many renovated units as technically possible to district heating.