

Curriculum Vitae

Datos personales

Nombre y apellidos **Marjana BOSALEVA**
Fecha de nacimiento 24 de febrero de 1977
NIE X9254071 – K
Dirección C/ Cronista Vicente Martínez Morellá, 3, bl. 7, 7 A
Teléfono 693476687
Correo electrónico marjana.bosaleva@gmail.com

Formación

Estudios realizados

Fechas 10.10.1996 – 08.03.2000
Título y especialidad Licenciada en ciencias económicas
Nombre y tipo del centro de estudios Universidad Cirilo y Metodio de Skopje
República de Macedonia

Homologado en 2012 por el Ministerio de Educación:
Diplomado en Ciencias Empresariales

Formación complementaria

Fechas 24.09.2007 – 07.09.2009
Título y especialidad Máster en inglés y español para fines específicos y empresariales
Nombre y tipo del centro de estudios Universidad de Alicante

Fechas 15.10.2009 – 02.02.2010
Título y especialidad Mediación intercultural
Nombre y tipo del centro de estudios Alicante Acoge – Generalitat Valenciana
Formación ocupacional

Experiencia profesional

Fechas 08.02.2010 – actualidad
Profesión o cargo desempeñado Mediadora intercultural
Nombre y dirección de la empresa Médicos del Mundo
C/ Camarada Romeu Palazuelos, 8, Alicante
Tareas y responsabilidades principales Mediación intercultural y lingüística
Atención e información al usuario
Pares: español < > inglés < > macedonio < > búlgaro

Fechas 21.02.2008 – actualidad
Profesión o cargo desempeñado Traductor autónomo
Nombre y dirección de la empresa Traducciones Aguaclara
C/ Roselló, n.º55
03010 Alicante
Tareas y responsabilidades principales Traducción de documentos inglés < > español.

Fechas 20–23.11.2006; 04–07.12.2006
Profesión o cargo desempeñado Intérprete
Nombre y dirección de la empresa Mobilitás, Instituto nacional de prevención de drogas, Budapest, Hungría
Tareas y responsabilidades principales Interpretación consecutiva y simultánea durante un seminario para profesionales de la salud, profesores de educación infantil y trabajadores sociales.

Fecha 10.03.2004 – 14.06.2006
Profesión o cargo desempeñado Mediadora e intérprete
Nombre y dirección de la empresa EUPOL *Proxima*, misión policial de la UE; C/ Krcin 2ª, 1000 Skopje
EU-PAT, EU Police Advisory Team; C/ Dimce Mircev bb, 1000 Skopje

Tareas y responsabilidades principales Interpretación de enlace y simultanea en reuniones.
Traducción de documentos de macedonio al inglés y viceversa.
Organización de reuniones oficiales; redacción de actas, informes e invitaciones.

Fechas 15.12.2003 - 09.03.2004
Profesión o cargo desempeñado Auxiliar de contabilidad y ventas
Nombre y dirección de la empresa Sigurnosni pojasi AD
s. Belcista, 6000 Ohrid, Macedonia

Tareas y responsabilidades principales Investigación de cargos erróneos y adopción de medidas correctivas.
Apoyo al equipo de ventas en el procedimiento del pago a los vendedores de servicios nacionales e internacionales.

Fechas 08.03.2003 – 15.06.2003
Profesión o cargo desempeñado Empleado de banca
Nombre y dirección de la empresa Ohridska banka AD
Makedonski Prosvetiteli 19, 6000 Ohrid

Tareas y responsabilidades principales Gestión diaria de las actividades propias del departamento de pagos de transferencia.

Capacidades y competencias personales

Idioma materno **Macedonio**

Otros idiomas
Nivel europeo (*)

		Comprensión		Habla				Escritura		
		Comprensión auditiva	Lectura	Interacción oral		Capacidad oral				
Español**	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente
Inglés***	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente
Serbo-Croata	C2	Usuario competente	C2	Usuario competente	C1	Usuario competente	C1	Usuario competente	C1	Usuario competente
Búlgaro	C1	Usuario competente	C2	Usuario competente	B2	Usuario independiente	B2	Usuario independiente	B1	Usuario independiente
Ruso	B1	Usuario independiente	B2	Usuario independiente	B1	Usuario independiente	B1	Usuario independiente	A2	Usuario iniciado

(*) Nivel del Marco Europeo Común de Referencia (MECR)

(**) En posesión del título D.E.L.E. expedido por el Instituto Cervantes

(***) En posesión del título de Inglés Avanzado de la Escuela Oficial de Idiomas de Alicante

Capacidades y competencias sociales y organizativas Buenas dotes de comunicación y mediación.
Afán de superación e interés por recibir formación continua.

Capacidades y competencias informáticas Conocimiento alto del S.O. Windows XP/Vista/7. Conocimiento medio del S.O. Mac.
Conocimiento medio de: Photoshop, InDesign. Passolo, Trados, OmegaT.

Otros datos de interés Permiso de conducir B. Vehículo propio.