

Ffion Marianne MOYLE

Harpsden Court Lodge
Harpsden
Henley-on-Thames
Oxon RG9 4AX

Téléphone : +44 1491 575995

Mobile : +44 (0)7757926377

Fax : +44 01491 410172

E-mail : fmtrans@btopenworld.comSite Web : www.fmmtranslation.com

54 ans

Mariée, trois enfants

Langue maternelle : anglais

Membre de l'Institut des Linguistes

TRADUCTRICE ET INTERPRÈTE FREELANCE

TRADUCTION - INTERPRÉTARIAT

Je travaille comme traductrice et interprète (en consécutif) freelance depuis 15 ans dans un grand nombre de domaines, incluant le juridique, la banque, la comptabilité, le commerce (général), le littéraire, le médical, un peu de science et d'agriculture. Cela fait plus de 25 ans que je traduis d'une façon ou d'une autre.

Je suis prête à effectuer des test et à vous envoyer des échantillons de mes traductions passées.

LOGICIELS DE TRAVAIL

Microsoft Office – Excellente connaissance de Word ; bonne maîtrise d'Excel, Powerpoint, Outlook, Lotus Notes, Scientific Word, Adobe Acrobat, SDL Trados Studio, SDL Multiterm 2009 et Wordfast.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Mars 1990 à Juillet 1998, puis d'octobre 2007 à aujourd'hui

Traductrice et interprète freelance, du français et de l'espagnol vers l'anglais. Je travaille pour plusieurs agences au Royaume-Uni et ailleurs dans le monde. Pour plus d'informations, visitez mon site Internet : www.fmtranslation.com.

[Retrouvez le détail de mon parcours professionnel à la fin de ce document.](#)

RÉFÉRENCES

Ms Karen Keeble, formerly Accurate Translations London, 18 Wear Road, Worthing, West Sussex BN13 3PP Tel : 01903 267897/07982 076867

Cathy Lantelme, Traduction.com, Paris (détails fournis sur demande)

Mr G Hughes, The Bursar, Nuffield College, Oxford University, Oxford OX1 1NF Tel: 01865 278500 (e-mail address available upon request)

TARIFS

Pour une traduction, je demande généralement 0,06 euro par mot source. Mes prix sont raisonnables et négociables. Je me plie à tous les délais, même serrés. Pour de l'interprétariat (consécutif), je demande environ 200 £ (à peu près 230 euros) par jour.

ÉTUDES

Bristol Polytechnic - de 1974 à 1976

- Diplôme de secrétariat bilingue (Bristol Polytechnic)
- Diplôme de secrétariat bilingue en français (Royal Society of Arts – R.S.A.)
- Diplôme intermédiaire en espagnol (Institute of Linguists)
- Formation accélérée d'interprétariat de conférence (Polytechnic of Central London)
- Certificat de la Chambre de Commerce de Londres en sténodactylographie [120 mots par minute en sténo anglaise (R.S.A.) à l'époque ; environ 100 mots par minute aujourd'hui. 60 mots par minute en sténo française (R.S.A.)]
- Dactylographie de niveau II (R.S.A) – Actuellement, environ 70 mots par minutes

Mon parcours professionnel en détails :

25 septembre 2007 au 15 octobre 2007 : assistante commerciale téléphonique chez Maxteam Limited, 5 Eghams Court, off Station Road, Bourne End, Bucks. Je prenais des rendez-vous téléphoniques pour des commerciaux dans le domaine des nouvelles technologies.

Décembre 2006 au 25 septembre 2007 : assistante personnelle et secrétaire pour plusieurs entreprise du bassin de la Tamise, dont Colemans Solicitors, Maidenhead; Stefanie O'Brien Solicitors, Watlington; Foinavon, Pangbourne; Thompson Leatherdale, Reading; Chebsey & Co, Burnham and Jex Construction, Henley-on-Thames. Mon référent juridique actuel est Legally Parkes à Iver, près de Slough (contact: Irene ou Madeleine). Je suis enregistrée dans cinq autres agences.

Juin 2006 à décembre 2006 : assistante personnelle chez Mehta & Company, South Ascot (comptable et promoteur constructeur).

Avril 2002 à juin 2006 : travail de secrétariat linguistique en freelance. Conseil, traduction, interprétariat, relecture et plusieurs contrats de secrétariat, principalement pour des cabinets d'avocats –frappe au casque, mise en page de documents, de la sténo, de l'archivage, prise d'appels téléphoniques, réception physique.

Septembre 2001 à avril 2002 : assistante de recherche à l'université, Nuffield College, Oxford University. Edition, frappe de documents, relecture pour un professeur d'économie ; un peu de traduction (documents sur des questions sociales destinés au gouvernement français).

Novembre 1999 à septembre 2001 : travail de secrétariat et linguistique en freelance. Conseil, traduction, interprétariat, relecture secrétariat, notamment pour des cabinets d'avocats – emploi, liaison commerciale, droit de la famille, etc... –

Juillet 1998 à novembre 1999 : secrétaire juridique chez Collins, Dryland & Thorowgood, Solicitors, 12 Hart Street, Henley-on-Thames RG9 2AU.

Mars 1990 à Juillet 1998 : interprétariat et traduction en freelance avec quelques emplois de secrétaire. Mise en forme de documents dans le domaine juridique et de la finance ; interprète auprès de la Haute Court, à Old Bailey, ainsi que dans d'autres tribunaux ; interprète pour la police.

Mars 1989 à mars 1990 : assistance du Directeur, Rosehaugh plc, 9 Marylebone Lane, London W1M 5FB.

Septembre 1987 à février 1989 : assistante bilingue du Directeur, International Banking/Securities, Crédit Lyonnais – Alexanders Laing & Cruickshank Holdings Ltd., Bucklersbury House, 11 Walbrook, London EC4 (cabinet de change).

Février 1984 à août 1987 : assistante bilingue du Directeur, Entores Limited, 79/83 Chiswell Street, London EC1Y 4TB. Liaison entre les bureaux de Paris et Genève par téléphone, archivage et organisation de la participation de l'entreprise au dîner annuel de la London Metal Exchange.

(De 1979 à 1984): j'ai élevé mes enfants tout en continuant à travailler dans le secrétariat et la traduction depuis chez moi)

De septembre 1977 à septembre 1979 : assistante personnel du vice-président d'Itel International (Europe) Corporation, Bowater House, London SW1. Liaison avec des clients à l'étranger, archivage et frappe de documents.

D'août 1976 à septembre 1977 : secrétaire bilingue et assistante spéciale du service Aciers chez Creusot-Loire Steels Co. Ltd., Broadwick Street, London W1 (fabricant français d'aciers). Liaison avec les aciéries basées en France, contacts téléphoniques avec les clients, archivage et frappe de documents.

DIVERS

- Date de naissance : 3 janvier 1957
- Nationalité : britannique
- Langue maternelle : anglais
- Membre de l'Institut des Linguistes
- Permis de conduire et véhicule personnel
- Non fumeuse
- En excellente santé
- Autres centres d'intérêt : la natation, le tennis, l'écriture, apprendre l'italien, secrétaire active de l'association locale de jumelage franco-britannique.