

STANCA FEDERICA MARIA
VIA CAVOUR 2
73010 SOLETO (LE)
E-mail: federicastanca@libero.it
(+39)333.3281868

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Marzo 2009
Laurea Specialistica in Traduzione Settoriale
Voto: 103/110
Titolo: "Il fenomeno Starbucks vs. il successo di Segafredo: confronto tra le rispettive strategie di marketing on line"
SSLMIT Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori
Università di Bologna, sede di Forlì
- Dicembre 2006
Laurea Triennale in Traduzione ed Interpretazione di Trattativa
Voto: 107/110
Titolo: "Lo slang nelle high schools americane: analisi del film *Mean Girls*"
SSLMIT Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori
Università di Bologna, sede di Forlì
- Luglio 2003
Maturità linguistica
Voto: 100/100
Liceo Linguistico "F. Capece", Maglie (Le)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Maggio 2017 – Maggio 2019
Compliance (Risk&Fraud) Specialist
Amazon Uk, 15 Beaufort House St. Botolph Street, London
- Attività di revisione e controllo di tutta la documentazione ufficiale dei Venditori caricata sugli account e fornita all'Azienda, così come di transazioni e task Ofac, PEP e SAN.
- Utilizzo delle conoscenze linguistiche per condurre investigazioni di tipo KYC (Know Your Customer) e PQ (Product Quality) sui suddetti account
- Marzo 2016 – Luglio 2016
Receptionist, Segretaria
Studio Associato Clifford Chance, Piazzetta Bossi 3, Milano
- Attività di segretariato generale e di front office, reception, accoglienza clienti e visitatori al desk
- Attività di organizzazione e gestione sale riunioni
- Giugno 2013 – In corso
Hostess, Interprete, Promoter
- Attività di accoglienza ed interpretariato presso fiere ed eventi
- Attività di guerrilla e street marketing
- Attività di promozione in-store
- Hostess ECM e congressuale
- Gennaio 2016: Assistente al fitting presso Men Fashion Week F/W 2016/2017 per cliente Diesel Black Gold
- Maggio 2015 – Ottobre 2015
Hostess, Promoter
Fratelli Beretta, Rho Fiera, Expo 2015, Milano

- Attività di vendita, accoglienza, promozione ed operazioni di cassa presso lo stand aziendale presente in Expo

Marzo 2012 – Marzo 2013

Segretaria di Direzione, Addetta D'Area

Q8 Petroleum Italia Spa, Cesena, Italia

- Assistenza alla Direzione aziendale: gestione del firmario e di tutta la documentazione di tipo legale-amministrativo-tecnico, sottoposta alla supervisione ed approvazione del Capo Area
- Attività di mediazione e gestione dei contatti esterni:
 1. Assistenza ai privati (customer service)
 2. Assistenza ai gestori degli impianti (inserimento ordini carburante, controllo partitario e contabilità)
 3. Mediazione con Studi di Professionisti collaboratori dell'Azienda
- Operazioni di Cassa: gestione della Cassa dell'Area e controllo di tutte le sue entrate ed uscite
- Gestione contabile: inserimento fatture e Note Credito, emissione di ordini d'acquisto, monitoraggio di tutte le utenze dell'Area e dei versamenti effettuati per pratiche e lavori svolti sugli impianti
- Gestione scadenziario: monitoraggio di tutte le scadenze della documentazione ufficiale degli impianti competenti: validità contrattuali di locazioni passive, attive e contratti di comodato; validità CPI e licenze UTF
- Gestione posta cartacea in entrata e in uscita

Ottobre 2010 - Marzo 2011

Impiegata commerciale estero, Customer service assistant

Clubhouse Italia Spa, Forlì, Italia

- Inserimento offerte ed ordini per clienti dei negozi Luxury Living affiliati all'azienda (Parigi, Milano, Bologna, Miami)
- Attività di mediazione e gestione dei contatti con negozi e loro relativi clienti
- Supporto al Customer Service tramite gestione di claim, elaborazione di risposte e soluzioni per il cliente, inserimento ed archivio in sistema dei replacement divisi per Area Export
- Attività traduttiva di email e brevi lettere e/o comunicazioni aziendali

Giugno 2009 – Luglio 2010

Traduttrice, Assistente di produzione, Interprete, On-air Coordinator per il canale FoxRetro, Legal Assistant

Fox Channels Italy, Roma, Italia

- Traduzione ed ideazione di script e testi pubblicitari per il lancio televisivo dei canali di Fox Germany. Lingue utilizzate: tedesco, italiano, inglese.
- Supporto ed assistenza alla produzione per selezione video nella creazione di promo, filler, reel.
- Mediazione ed interpretazione all'interno del team italo-tedesco di Fox Germany.
- Ottobre 2009-Maggio 2010: Coordinazione della produzione creativa per il canale On-Air Entertainment FoxRetro.
- Supporto organizzativo ed esecutivo nel processo di integrazione e sviluppo di NGC UK Partnership in NGC Europe Limited attraverso la stesura di Novation e Notification letters indirizzate a operatori, fornitori e partner aziendali.

Febbraio 2008 – Marzo 2008

Traduttrice, Interprete, Impiegata nel settore marketing e amministrativo

EBU Spain, Barcellona, Spagna

- Traduttrice: Traduzioni di materiale pubblicitario per l'azienda
- Interprete: Interpretazione di trattativa tra clienti e dirigenti / dipendenti dell'azienda

Attività marketing: Ricerche marketing, creazione pubblicità ed invio pubblicità e lettere in lingua a clienti potenziali ed aggiornamento di archivi; invio di materiale e documentazione marketing; chiamate telefoniche in lingua a clienti potenziali

- Attività amministrativa: compilazione e inserimento in archivio di dati clienti; supervisione di chiamate e posta in arrivo; funzioni amministrative in generale

Giugno 2006 e Settembre 2006

Mediatrice culturale, Traduttrice
Ospedale Bufalini, Cesena, Italia

- Traduzioni materiale informativo e pubblicitario, Interpretazioni di trattativa medico-paziente, Servizio informazioni

Settembre 2005 – Novembre 2005

Traduttrice, Hostess
Fiera di Forlì, Forlì, Italia

- Traduzioni materiale informativo e pubblicitario, Revisioni di traduzioni, Servizio informazioni / Reception

ESPERIENZE ALL'ESTERO

Giugno 2008 – Agosto 2008

UCLA, Los Angeles, CA, USA
Summer session undergraduate course: *Communication Studies*
Voto finale: B +

Febbraio 2008 – Marzo 2008

Tirocinio presso EBU Spain, Barcellona, Spagna

Luglio 2007

Proyecto Español, Alicante, Spagna
Scuola di Lingua per studenti stranieri

Giugno 2006 - Agosto 2006

BOSTON COLLEGE, Boston, USA:
Summer session undergraduate course: *Public Relations*.
Voto finale: A-

Ottobre 2004 – Febbraio 2005

Progetto Erasmus:
Universität des Saarlandes, Saarbrücken, Germany

Luglio 2004

Corso di lingua per stranieri, Innsbruck, Austria

Luglio 2001 e Luglio 2002

Corso di lingua per stranieri, Dublino, Irlanda

Luglio 2000

Corso di lingua per stranieri, Canterbury, Inghilterra

Luglio 1999

Corso di lingua per stranieri, Limerick, Irlanda

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: madre lingua

Inglese: eccellente parlato e scritto

Spagnolo: eccellente parlato e scritto

Tedesco: ottimo parlato e scritto

Francese: discreto parlato e scritto

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

- Windows 95, 98, 2000, XP, Vista
- Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook Express, Visio)
- Adobe and Acrobat reader
- Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, AOL Explorer)
- Software gestionali: SAP
- Wordsmith Tools
- CAT Tools: Trados, Multiterm, Winalign, Translator's Workbench, TagEditor
- Subtitle Workshop

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E SOCIALI

- Ottima capacità di instaurare rapporti collaborativi sia sul piano professionale sia in situazioni informali.
- Ottima capacità di relazionarsi con gli altri.
- Ottima capacità nell'organizzare, gestire, controllare il carico di lavoro affidato anche in contesti molto particolari e diversi fra loro.
- Rapidità nell'inserirsi ed integrarsi in lavori di squadra e nel contribuire attivamente al successo finale delle operazioni svolte.

Referenze ed ulteriori lettere di presentazione / motivazionali disponibili su richiesta

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 art. 7. acconsento al trattamento dei miei dati personali.