

Julie Delcour

55 rue de Chennevières
95220 Herblay sur Seine
Tél. : +33 6 19 49 49 44
julie@jdtraduction.com
Née le 06/09/1988
Nationalité française
SIRET : 52438238900038

Traductrice technique Relectrice Anglais / Espagnol > Français

FORMATIONS

2016 Écriture, traduction, réécriture : les après-midi stylistiques de la SFT
2016 Droit comparé des affaires ES-FR
2015 Droit des sociétés EN-FR
2013 Atelier comptable et fiscal pour les traducteurs libéraux

ÉTUDES

2009-2011 : Diplôme **Master Traduction Professionnelle Spécialisée** et **Programme de mobilité européenne en traduction spécialisée (METS), Mention Bien.**

1^{re} année à l'IPLV, Angers, France.
2^e année : Anvers, Université Lessius Hogeschool, Belgique, puis Madrid, Université Pontificia Comillas, Espagne.

2006-2009 : **Licence LLCE Espagnol et DU de Formation en langue de Catalan**, 3^e année en Erasmus à l'Université Autonome de Barcelone, Espagne.

2006 : Obtention Bac S, Mention Bien.

LANGUES

Français : langue maternelle
Anglais : niveau C1
Espagnol : niveau C1
Catalan : notions

SPÉCIALITÉS

Anglais et espagnol : technique, juridique (contrats), général

INFORMATIQUE

TAO :
SDL Trados ★★★
Bureautique :
Microsoft Word ★★★
Excel ★★
Power Point ★★★
Maquettage :
Adobe :
- InDesign ★★
- Photoshop ★★
- Illustrator ★★
- FrameMaker ★★
- Dreamweaver ★★

Comptabilité et gestion :
BNC Express ★★★
Georges ★★
TO3000 ★★★



EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Août 2010-...: *JDTraduction*, **Entreprise individuelle de traduction, relecture et PAO.**

TRADUCTION ET RELECTURE :

- Technique :
 - **Manuels techniques** et de maintenance (ascenseurs, ferroviaire, machines industrielles)
 - **Brochures** et catalogues (bâtiment, magasins de bricolage, automobile, engins de chantier)
 - Études et réponses aux **appels d'offres** (industrie, transport, énergies renouvelables)
 - **Guides de formation** (constructeurs automobiles, entreprises du bâtiment)
 - CV d'ingénieurs
- Juridique : **contrats** commerciaux et industriels
- **Communiqués de presse** généraux et techniques

TÂCHES TECHNIQUES :

- **Assurance qualité** de documents français et multilingues
 - Vérification du respect du guide de style, de la mise en page, cohérence des niveaux de lecture
- **Maquettage** post-traduction
- Alignement de fichiers source/cible, création de mémoires de traduction, préparation de fichiers

TÂCHES ADMINISTRATIVES :

- Création et gestion d'une entreprise individuelle
- Gestion interne des projets et clients
- Gestion de la comptabilité

2009-2011 : **Stages de formation**

Traduction de communiqués de presse, revue UNESCO Patrimoine mondial, traduction technique et juridique
Rédaction de site Internet
Maquettage : Notices, publicités et packaging

Centres d'intérêt : Couture (vêtements, accessoires)
Musique (violoncelle et piano)