



MARÍA del MAR CORDERO RANDO

Técnica Desarrollo Proyecto • Gestión y Edición WEB • CAE

- 635 82 79 70
- mmcr.linkedin@gmail.com
- <https://www.linkedin.com/in/mariadelmarcorderorando>

PERFIL

Mi actitud es de **colaboración**, cercana, **iniciadora** y empática. Concibo la **comunicación** de manera respetuosa, clara y abierta. Soy **organizada**, priorizo y planifico por naturaleza.

Me apasiona el uso de herramientas informáticas, documentación, códigos, etc. Soy versátil, estoy en constante renovación aprendiendo **nuevas competencias informáticas** y mi **objetivo actual** es conseguir la oportunidad de tomar contacto con **SAP** y **adquirir fluidez en su manejo**.

Creo en el **Liderazgo Resonante**, en la sintonía en el **equipo de trabajo**. Se me da especialmente bien la **observación en detalle**.

Tengo alta **capacidad de análisis y autocrítica**, lo que me permite anticiparme, **aprender rápido** de mis errores y ser **eficiente**.

Estoy cómoda y disfruto los entornos con **diversidad** cultural y de nacionalidades.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

► CAJERA (TPV) | REPOSICIÓN DEVOLUCIONES. Leroy Merlin (Puerto Real). Junio 2019.

- Uso de software (Cassiope Linux) en Terminal de Punto de Venta, uso de scanner de códigos de barras en artículos, cobro en efectivo o tarjeta, emisión de facturas, cobro de boletines de venta con QR o mensajes de texto. Logré aprender estas funciones en 3 turnos de mañana.

- Reposición de devoluciones en secciones correspondientes, manejo de carro para cargas voluminosas. Conseguí retornar todos los artículos y dejar el almacén libre.

► GESTORA de PROYECTOS de TRADUCCIÓN (sustitución vacaciones). Letras. Agosto 2018.

- Encargada de la gestión y seguimiento de proyectos en curso y nuevos, atención al cliente vía email.
- Logré el relevo fluido y organizado en sólo unos días, gracias a la elaboración de un documento propio para el seguimiento individualizado de cada proyecto (checklist). Disponible como referencia.

► DINAMIZADORA de EVENTO en INGLÉS. Speakers Corner para AIRBUS. 2016

- Explicación de dinámica de grupo y dirigir juego.
- Logré que el grupo se divirtiese y realizara la dinámica adecuadamente.

► AUXILIAR ADMINISTRATIVA. JLTL Eng. Services. 2013-2015

Gestión de la actualización del registro de gastos (Excel), clasificación, organización y archivo de la documentación de la empresa.

► INTÉRPRETE TÉCNICA. Hydrasun para CONOCOPHILLIPS. 2012-2013

Aseguramiento y facilitación de la comunicación recíproca efectiva continua entre personal técnico de habla inglesa (proveedores) y personal técnico de habla española durante el desarrollo de:

- Presentaciones teóricas de Power Point y realización de prácticas en taller. Manejo de documentación y terminología técnica (IATE) específica en ambos idiomas.
- Seguimiento y supervisión de fase práctica en obra: trazado, mecanizado e instalación de tubos de pequeño calibre, etc.
- Resolución de incidencias, dudas, aporte de información adicional requerida, demos.

- Pedidos en tienda y por teléfono de componentes, apliques, albaranes y solicitud de certificaciones.
- Conversaciones técnicas con proveedores (CYMI, AGREKKO, IKM, COHIDRANE).

Logré mantener una comunicación fluida, sencilla y dinámica en todas las situaciones, incluyendo meteorología adversa, oficina, plataforma y diferentes clientes a traducir. El **cliente** me probó durante 8 días y **solicitó mi permanencia hasta el final del proyecto**.

► **EDITORA de BBDD TÉCNICOS.** MacDERMID PLC. 2007-2008.

Mi función fue la unificación de dos bases de datos químicos de base Unix y **formato Smart Term Essential (versión con MS-DOS previa al actual SAP para Windows)**: chequeo, recálculo y actualización de parámetros en las bases previa confirmación con Responsables de Área en Birmingham via conexión VPN en remoto con el servidor en oficina de Birmingham.

Logré llevar a cabo el proyecto en la **mitad del tiempo estimado** y mantener registro escrito de todos los cambios y actualizaciones, así como enviar un informe semanal por email.

► **QUÍMICA DE INVESTIGACIÓN / PEDIDOS DE CONSUMIBLES.** MacDERMID PLC. 2002-2006.

Desarrollo de proyectos en laboratorio y posterior escalado en plata piloto. Destaco que aprendí a utilizar la base de datos **SMART TERM ESSENTIAL (actualmente actualizada a SAP) para la CONSULTA de STOCK y UBICACIÓN en ALMACÉN**. Me encargué de los pedidos de materiales de laboratorio a proveedores, **COMPROBACIÓN DE ALBARANES**. Asistí al Dpto. de Marketing en la revisión y actualización de Technical Datasheets, preparación de dossiers de lanzamiento de producto y traducciones ocasionales.

► **Técnica de laboratorio.** Alcontrol Geochem. 2002.

► **Becaria Postdoctoral MARIE CURIE.** C-TECH INNOVATION. 2001-2002.

VOLUNTARIADO / OTROS PROYECTOS

► **Participante.** Programa de Empleabilidad e Innovación Social.. Lanzadera de Empleo. Fundación Santa María la Real, Fundación Telefónica, FSE. **Marzo 2019 - actual**.

- Dinámicas de autoconocimiento, trabajo por proyectos en equipo, organización de la BAE, asistencia a talleres para desarrollo de competencias digitales, personales, motivación, coaching.

► **Técnica de Proyecto, Gestora WEB/Instagram.** Fundación ANAED. **Dic. 2018 - actual (Voluntariado)**

- Asistencia al Coordinador General en todas las funciones de desarrollo y coordinación de proyectos y campañas. Actualización, edición y publicación de contenidos en página web de la Fundación. Revisión y edición de Presentaciones, emails, textos, artículos y contenidos en general. Búsqueda online de datos relevantes para campañas, imputación de datos en sistema (excel, access, Drive).

► **Traductora.** Freelance / IRETEC SOLUCIONES. 2017.

- Traducción de inglés a español de documentos técnicos (ámbito cuidado personal, cosmética y seguridad)

- Traducción de español a inglés del Dossier Informativo de Servicios disponibles de la empresa. Sector Construcción.

► **Traductora (colaboración).** Restaurante La Sartén. 2016. (www.lasartenrestaurante.com)

- Traducción de español a inglés de las secciones requeridas (web). Sector Restauración.

► **Proyecto de autodesarrollo y autoconocimiento.** 2015 - actualidad.

- Autodidacta: inteligencia emocional, crecimiento personal, asertividad, identificación y definición de valores núcleo y metas personales.

FORMACIÓN REGLADA

- ▶ Certificado Interpretación y Traducción (equivalente a CFGS). Bridge CIC Interpreting and Training Services, UK. 2015.
- ▶ **CAE**, Certificate in **ADVANCED English**. Chester College, Cambridge University, UK. 2001-2002.
- ▶ Doctorado en CC. Químicas. UCA. 1996-2001.

FORMACIÓN NO REGLADA

- ▶ Fundamentos de Diseño y Edición de Páginas WEB, HTML y CSS (Dreamweaver). En curso (online, KONECTIA)
- ▶ **Excel Avanzado**. 2017. Academia y online.
- ▶ **PRL (250 hrs)**. 2009.
- ▶ Microsoft OFFICE, Sistemas Operativos, Joomla nivel Usuario (autodidacta).

ESTANCIAS EN REINO UNIDO

- ▶ **CHESTER** 2001-2002, **BIRMINGHAM** 2002 - 2006
- ▶ **NEWCASTLE**. 2013 - 2015.

Intereses y hobbies / Otros datos de interés

- ▶ Medio ambiente
- ▶ Novela de misterio y comedia (Gente que viene y bah, altamente recomendable)
- ▶ Lectura para autoconocimiento, desarrollo personal, inteligencia emocional
- ▶ Seguir expandiendo mi nivel de inglés y español
- ▶ Detectar desajustes de sintaxis y ortografía en inglés y español.
- ▶ **CARNET B, VEHÍCULO PROPIO**