

OSOBNJE INFORMACIJE

Helena Derosi



📍 Kalusovo 13A, Ripenda Kras, 52220 Labin

☎ N.A. 📞 +385 91 9185313

✉ h.derosi@gmail.com

Spol Ženski | Datum rođenja 23/3/1978 | Državljanstvo Hrvatsko/Talijansko

RADNO ISKUSTVO

01.11.2014. – do sada
15.11.2015.-do sada

**Vlasnik i direktor poduzeća LINGUIS24 J.d.o.o., za prevoditeljstvo i usluge
Odvjetnički vježbenik u Odvjetničkom društvu Vaić&Dvorničić, Rijeka**

Specijalizirana u ovjerenim i neovjerenim prijevodima, pismenim i usmenim nkoji se odnose na pravni, ekonomsko-financijski sadržaj. Uspješna prevođenja u B2B pregovorima.

Savjetodavne usluge i administrativne usluge talijanskim tvrtkama u Istri.

Izvršna suradnja s javnim i privatnom sektoru u Istri.

01.6.2012 – 30.6.2013.

Referent nabave**Rockwool Adriatic, Potpićan, Hrvatska**

- Ugovaranje nabave proizvoda za proizvodnju kamene vune, opreme i usluga; organiziram dopremu materijala i opreme; obavljam i ugovaram poslove logistike; evidentira podatke o nabavi u SAP sustavu; sudjelujem u rješavanju reklamacija dobavljačima; prati i održava optimalni nivo zaliha materijala; organizira i nadzire poslove likvidacije računa; sudjelujem u realizaciji planova nabave;interpretiram i prevodim pravne dokumente za potrebe kompanije

06.2009. – 10.2011.

Sektor: Proizvodnja

Odgovorna za ured logistike**Systec Automatizacija d.o.o., Labin, Hrvatska**

- Organizacija putovanja za 150 elektrotehničkih inženjera, - rezervacije avionskih karata, hotela, rent a car; 24h podrška zaposlenika tijekom perioda provedenih na gradilištima diljem svijeta; priprema viza; kontakt sa veleposlanstvima, Ministarstava vanjskih poslova i uredima za imigraciju; priprema dokumentacije potrebne za ulaz zaposlenika na razna gradilišta, uključujući propisanu dokumentaciju za sigurnost na radu; interpretiram i prevodim pravne dokumente za potrebe kompanije

09.2007. – 09.2008.

Sektor: Automatizacija i elektrotehnika

Službenik za ured registra i zavoda za zemljišne knjige**Javni Bilježnik Giovanna Zanolini, Trento, Italija**

- Ispunjavanje postupka prije potpisivanja ugovora: čitanje izvadaka iz zemljišnih knjiga, kontakt s bankama za kredite i hipoteke, čitanje planova podjele. Izrada ugovora o prodaji, darovnih ugovora, podjela, certifikata ostavštine, hipoteka. Ispunjavanje postupka nakon potpisivanja ugovora: izračun troškovnika za svaki tip ugovora, pisanje zahtjeva za upis imovine u zemljišne knjige

01.2003 – 11.2005.

Sektor: Pravni

Službenik za ured registra i zavoda za zemljišne knjige**Javni Bilježnik Franca Chiappani , Trento, Italija**

- Ispunjavanje postupka prije potpisivanja ugovora: čitanje izvadaka iz zemljišnih knjiga, kontakt s bankama za kredite i hipoteke, čitanje planova podjele. Izrada ugovora o prodaji, darovnih ugovora, podjela, certifikata ostavštine, hipoteka. Ispunjavanje postupka nakon potpisivanja ugovora: izračun troškovnika za svaki tip ugovora, pisanje zahtjeva za upis imovine u zemljišne knjige

Sektor: Pravni

OBRAZOVANJE I
OSPOBLJAVANJE

07/2014.
2002.-2012.

Stalni sudski tumač za talijanski jezik**Diplomirani pravnik**

Pravni fakultet, sudski smjer. Sveučilište u Trentu - Italija

- Diplomirala sa radom – Moral Rights in Copyright

09/2006.-03.2007.

Erazmus program

Pravni fakultet, sudski smjer. Sveučilište u Trieru- Njemačka

- Erazmus program

1997.-2002.

Studij na pravnom fakultetu

Pravni fakultet, sudski smjer. Sveučilište u Trstu - Italija

1992.-1996.

Srednja škola

Matematička gimnazija, Srednja škola Mate Blažine Labin - Hrvatska

OSOBNJE VJEŠTINE

Materinski jezik

Hrvatski / Talijanski

Ostali jezici

	RAZUMIJEVANJE		GOVOR		PISANJE
	Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna produkcija	
Engleski	Samostalni korisnik (B2)	Samostalni korisnik (B2)	Samostalni korisnik (B2)	Samostalni korisnik (B2)	Samostalni korisnik (B2)
Njemački	Samostalni korisnik (B1)	Samostalni korisnik (B1)	Samostalni korisnik (B1)	Samostalni korisnik (B1)	Samostalni korisnik (B1)

Komunikacijske vještine

- dobre komunikacijske vještine stečene tijekom studija prava i na mjestu voditelja logistike
- odlične komunikacijske vještine u poslovima B2B

Organizacijske / rukovoditeljske vještine

- dobre organizacijske vještine stečene na mjestu voditelja logistike i kao direktor firme Linguis24 j.d. o.o.

Poslovne vještine

- Odgovorna,
- Dobro organizirana,
- Uporna i usmjerena na cilj.
- Zadovoljstvo mi je raditi u timu ali jako se dobro snalazim i sa individualnim zadacima.
- Dobro se snalazim u posebno osjetljivim situacijama

Računalne vještine

- dobro vladanje alatima Microsoft Office™
- poznavanje rada u SAP-u

Ostale vještine

- April 2014-položen Opći tečaj intelektualnog vlasništva (WIPO)
- Petodnevne radionice za Upravljanje projektnim ciklusom
- Izrada logičkog okvira
- Pisanje prijedloga projekta prema zahtjevima EU
- Dobro poznavanje Incoterms 2013

Vozačka dozvola

- B

DODATNE INFORMACIJE

HOBI

- Trčanje i orijentacioni trekking (prisustvovala sam na polu maratonu u 2008 u Italiji);
- Yoga
- Skijanje, sportsko penjanje,