



**Jakub
Urbański**

E-mail:
**kontakt.jakub.urbanski
@gmail.com**

Telefon:
690607687

Kraj zamieszkania:
Polska
Miasto:
Kraków

WYKSZTAŁCENIE

Od 10/2019

**Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w
Krakowie**

filologia angielska
Przekładoznawstwo
Studia II stopnia

10/2013 – 09/2016

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu

filologia angielska
Translatoryka
Studia I stopnia

DOŚWIADCZENIE

2018.10 - 2019.07 - **Młodszy kierownik projektów tłumaczeniowych**
Translation Street

- Koordynowanie projektami tłumaczeniowymi;
- rozwijanie wcześniej nabytych umiejętności obsługi narzędzi CAT (głównie SDL Trados Studio 2017 oraz XTM);
- tłumaczenie oraz redakcja tekstów;
- drobiazgowa analiza tłumaczeń poświadczonych;
- kompleksowa obsługa platformy Plunet;
- tłumaczenie ustne;
- obsługa programu ABBYY FineReader, precyzyjny oraz szczegółowy OCR;
- rozważne zarządzanie budżetem projektu;
- ciągła współpraca z tłumaczami przysięgłymi, również w kombinacji językowej obcy-obcy;
- drobne prace graficzne;
- transkreacja oraz copywriting;
- korekta poskładowa;
- rekrutacja oraz ewaluacja nowych tłumaczy.

2018.04 - 2018.09 - **Asystent kierownika projektów tłumaczeniowych**
Localization Care

- Zarządzanie projektami tłumaczeniowymi;
- opieranie swojej codziennej pracy na narzędziach CAT (SDL Trados Studio 2015, 2017, MemoQ, Wordbee, XTM);
- znajomość XTRF;
- obróbka oraz przygotowanie plików do tłumaczeń, LSO, DTP;
- ciągła współpraca z tłumaczami;
- wykonywanie korekt tekstów;
- weryfikacja tekstu przy użyciu m.in. narzędzia Verifika;
- telefoniczny lub mailowy kontakt z klientem.

2017.04 - 2017.11 - **Analitik ds. kontroli należności dla klienta brytyjskiego**
Capgemini Polska

- Telefoniczny lub mailowy kontakt z klientem, managerami i innymi zespołami;
- sporządzanie raportów finansowych;
- dokonywanie analizy stanu należności;
- odpowiadanie na zapytania klientów;
- odnajdowanie i rozwiązywanie niezgodności w systemie;
- poprawne i terminowe przetwarzanie danych finansowych;
- współpraca i konsultacja ze wszystkimi członkami zespołu oraz dopasowanie optymalnych rozwiązań;
- indywidualne podejście do klienta;
- ciągłe rozwijanie umiejętności komunikacyjnych;
- dobra organizacja czasu pracy;
- czynne korzystanie z cyfrowych archiwów;
- nieschematyczne działanie.

Oprócz prac biurowych rozwijałem się również niezależnie w dziedzinie przekładu i były to tłumaczenia dotyczące:

- artykułów naukowych;
- streszczeń tekstów akademickich;
- wywiadów;
- dokumentacji i porozumień;
- marketingu;
- publikacji promocyjnych;
- treści przeznaczonych na media społecznościowe;
- instrukcji obsługi;
- branży spożywczej;
- publikacji ekologicznych;
- streszczeń przewodników turystyczno-historycznych.

JĘZYKI

angielski
biegły w mowie i piśmie

niemiecki
podstawowy

rosyjski
podstawowy

INFORMACJE DODATKOWE

- Prawo jazdy kat. B;
- znajomość MS Office.

ZAINTERESOWANIA

- Literatura;
- muzyka;
- śpiew;
- gra na pianinie.