

ANDREA BETTINA LARROCA

Administrativa Bilingüe / Data Entry
Intérprete y traductora inglés - español

Educación

- Grado en interpretación inglés - castellano (UMSA – 4 años).
- Grado en traducción y educación en inglés (4 años).
- Bachillerato en ciencias sociales.
- CAE: Certificate in Advanced English, University of Cambridge.
- FCE: Certificate in English, University of Cambridge.
- Certificado Operaciones de Grabación de Datos y Tratamiento de Datos y Documentos.

Experiencia Laboral

- **Acciona – Data Analyst Jr/Administrativa Bilingüe**
Auditoría de datos para RRHH a nivel internacional mediante HCM: *Workday*, y service desk interno a través de plataformas SaaS: *ServiceNow*. Monitoreo y depuración de datos visualizados en dashboards y reports. Sistemas de integración: EIB, para cargas o edición de datos masivos. Utilización de *Workday* para creación y edición de *Supervisories & Projects*, *Job Profiles*, *Locations*, *Job Classifications*, entre otras actividades de gestión de datos. Coordinación con los distintos departamentos de la compañía en Australia, Portugal, Qatar, entre otros. Desde abril 2024 hasta la fecha.
- **Corrugados Getafe S.L. - Randstad – Administrativa Bilingüe**
Gestión Documental del Sistema de Gestión de Calidad en inglés y español para auditorías de Alemania, Dinamarca, Reino Unido, Francia y Portugal (Normas ISO). Desde enero de 2024 hasta marzo de 2024.
- **Canges, servicios y gestion S.L. - Digitalización y grabación de datos. Prácticas**
Preparación de documentación, digitalización de documentos, indexación y extracción de metadatos de digitalización, carga de albaranes (entrada y salida) en sistema DELSOL, preparación de pedidos de clientes en DELSOL, gestión de inventarios. Desde julio de 2023 hasta diciembre de 2023.
- **SKF Industrie - Blacksheep - Experto en aplicaciones (Italia)**
Gestión de incidentes ITIL (identificación, categorización, priorización, escalado o cierre de incidentes de TI). Monitoreo y diseño de informes sobre life cycle de tickets, utilizando plataformas PaaS & SaaS como *ServiceNow*. Transcripciones y memorias de webinars, town halls en inglés e italiano. De julio de 2021 a julio de 2022.
- **Baker McKenzie – Document Services Coordinator**
Editora y creadora de documentos a través de *Office* y *ServiceNow* para la gestión de tickets, manteniendo los estándares de calidad y eficiencia del departamento. Grabación de datos. Peer reviews (PRE-AUDITORÍA). Cumplimiento de las normas y templates de la empresa. Transcripción legal y general de archivos de voz y videos en inglés, español y portugués utilizando software de reconocimiento de voz como *Dragon Transcription Software* y *Philips Transcribe*. Comunicación con clientes utilizando *Skype*, *Teams* o *ServiceNow*. Aplicación de políticas, normas y reglamentos de la empresa. Desde marzo de 2020 hasta mayo de 2021.
- **Castillo y Asociados – Secretaría Bilingüe**
Soporte administrativo (inglés, español). Gestión de agenda, comunicación con proveedores, clientes, bancos y empresas de Estados Unidos. Control de gastos, gestión de presupuesto, compras internacionales y logística. Investigación acerca de alquileres, patentes y seguros de vehículos en Estados Unidos. Traducción de manuales de autopartes, manuales de uso de vehículos e emails. Desde octubre 2017 a marzo 2019.
- **Scriptalks – Transcritora de Audio & Video**
Transcripción jurídica (audiencias, juicios, mediaciones en inglés, español y portugués) y general (webinars, plenarios, conferencias, llamadas telefónicas en inglés, español, portugués e italiano) para diferentes clientes como: *Bluebird Support Services Limited*, *Wow AI*, *Stenotype España SL*, *Avanza Traducciones*, entre otros. Desde 2017 hasta la fecha (Freelance).



Contacto

Teléfono:
+34 611 18 99 36

E-mail:
LARROCA678@GMAIL.COM

Dirección:
Eloy Gonzalo 9
Madrid (28010)

Skills

Manejo de plataformas SaaS y PaaS: **ServiceNow**.

Herramientas HCM: **Workday**.

Uso de herramientas de gestión: *Notion*, *Podio*, *Scribe Manager*.

Gestión de otros programas: *VLC Media Player*, *Sharepoint*, *Office*, *Pedable NCH Software*, *WavePad Audio Editor Software*.

Utilización de herramientas de transcripción: *Express Scribe*, *Philips Dictation & Transcription Software*, *SHAIP*.

Comunicación efectiva, Rapidez y fluidez de aprendizaje.



Web

www.andrea-larroca.com

Languages

- English
- Spanish
- Portuguese
- Italian