

**Isabelle
Landry**

Traductrice-révisseuse
B.A., DESS



CURRICULUM VITÆ

Langues	Bilingue (anglais niveau professionnel; français langue maternelle) Niveau intermédiaire en espagnol et allemand
Expérience professionnelle	<p>Traductions Hermès – Coordonnatrice à la traduction-révision – Août 2019 à ce jour</p> <ul style="list-style-type: none">• Tenue du bureau, relations clients, gestion des mandats, répartition du travail, traduction, révision, autres tâches connexes. <p>Englobe – Spécialiste, révision et édition – 2018-2019</p> <ul style="list-style-type: none">• Révision (rapports, plans et devis, offres de service, etc.), mise en page et correction d'épreuves. <p>Kéno – Adjointe à la direction générale et soutien aux communications – 2013-2018</p> <ul style="list-style-type: none">• Révision (procédures, site Web, publicités, etc.), soutien à la rédaction, conseils linguistiques, tenue de registres d'entreprise. <p>L'Écritoire – Traductrice – 1984-2013</p> <ul style="list-style-type: none">• Traduction et révision de textes variés de l'anglais vers le français, gestion de projets, relations clients, conseils linguistiques, tenue de bureau. <p>Principaux domaines : informatique, environnement, administration, éducation.</p> <p>IBM Canada – Traductrice – 1982-1984</p> <ul style="list-style-type: none">• Traduction et révision de textes de nature générale, semi-technique et technique (documents internes, logiciels, guides d'utilisation); rédaction de fiches terminologiques.
Affiliations professionnelles	Membre du Réseau des traducteurs en éducation (RTE) Membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés (OTTIAQ) – 1988-2014 Membre de la Société québécoise de rédaction professionnelle (SQRP) – 1993-2012
Études	Diplôme d'études supérieures spécialisées en relations publiques – Université Laval – 2012 Baccalauréat en traduction – Université Laval – 1982 Diplôme d'études collégiales en sciences pures – Petit Séminaire de Québec – 1978
Formation continue	Présence régulière aux congrès annuels et conférences de l'OTTIAQ. Formations internes Kéno : fonctions avancées de bureautique; approches de service à la clientèle; classement de fichiers dans l'environnement SharePoint.
Compétences informatiques	Bureautique : Word, Excel, PowerPoint, Publisher, OneNote (environnement PC) Outils spécialisés du traducteur : LogiTerm, Trados Autres : Antidote, Adobe Pro, Skype Entreprise, WordPress
Autres réalisations et intérêts	Bénévolat : participation à divers comités de l'OTTIAQ, du RTE et de la SQRP. Voyages : Vélo – Estrie, Maine, Gaspésie, Irlande, Île-du-Prince-Édouard et Îles-de-la-Madeleine. Randonnée pédestre – Désert de Merzouga, Maroc; de Porto à Saint-Jacques-de-Compostelle.