

**MABEL INES DODERO**

**Teléfonos:** 4611-2969 / 15- 4159-6597

**Mail:** [mabel\\_dodero@yahoo.com.ar](mailto:mabel_dodero@yahoo.com.ar)

**D.N.I.:** 12.685.625

**Fecha de nacimiento:** 11/12/ 1958

**Domicilio:** AV. San Pedrito 735, 2°. B,  
C.P 1406 - Capital federal



## **EXPERIENCIA LABORAL**

06/2017- Presente	<b>Underground School of English</b> Posición: Profesora de Inglés Tareas realizadas: Clases de inglés in Company
07/2014 - 12/ 2019	<b>B.A.Language Group</b> Posición: Profesora de Inglés Tareas realizadas: Clases de inglés in Company.
07/2013 – Presente	<b>SUPERPROFESORES</b> Posición: Profesora de Inglés Tareas realizadas: Clases de inglés particulares.
06/2013 – 12/2015	<b>Instituto Needs S.R.L.</b> Posición: Profesora de Inglés Tareas realizadas: Clases de Inglés en ENARSA SA
03/2008 – Presente	<b>Centro Universitario de Idiomas – CUI –</b> <u>Posición:</u> Profesora de Inglés <u>Tareas realizadas:</u> Clases a cursos con diferentes niveles de conocimientos del idioma.
03/2002 – Presente	<b>Profesora de Inglés Freelance</b> <u>Especialización:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GRAMATICA</li> <li>• CONVERSACION</li> <li>• TRADUCCIONES</li> <li>• PREPARACION DE EXAMENES</li> </ul>
05/2001 – 12/2001	<b>Laboratorio TEVA TUTEUR</b> (productos oncológicos) Posición: obtenida luego del cierre de DROPLATA SACIF, que pertenecía al mismo grupo empresario <u>Tareas realizadas:</u> Documentación de Agentes de Propaganda Médica – Control y registro de visitas a oncólogos y gastos – Atención telefónica y vía mail.

06/1995 – 04/2001

**DROPLATA SACIF**

Posición: Secretaria Área: Depto. de importaciones

Tareas realizadas: Seguimiento de órdenes de compras documentos de importación de acuerdo a la exigencia de los parámetros de calidad.

06/1992 – 05/1995

**Laboratorio Microsules Bernabo**

Posición: Secretaria Área: Depto. de C. exterior

Tareas realizadas: Preparación de faxes – Llamadas telefónicas – Envío de mails.

03/1984 – 02/1992

**Papel del Tucumán S.A**

Posición: Secretaria de la Gerencia Comercial

Tareas realizadas: Traducciones – Seguimiento de operaciones de exportación – Llamadas Telefónicas

## **EDUCACIÓN**

Secundario completo:

Comercial 15, DRA. Cecilia Grierson

Estudios universitarios

04/1977 – 12/1980

**UNIVERSIDAD DE MORON**

Estado: Finalizado

Título obtenido: “Traductora Pública de inglés”

## **OTROS CONOCIMIENTOS**

- Profesora de inglés in Company: ENARSA, MOVISTAR, BANCO ITAU CORPORATE, TELECOM y PAN AMERICAN ENERGY.
- Perito Judicial. Traducciones de expedientes en derecho penal económico, civil y comercial. Esta labor la desempeño por estar matriculada en el Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires.
- Manejo de paquete office (Word – Excel – Power Point)
- Traducciones legales, técnicas, literarias.

- Clases de inglés a alumnos particulares. Enseñanza de gramática, conversación, apoyo escolar y preparación de exámenes.