



## Europass Curriculum Vitae



### Dane osobowe

Imię i nazwisko **Maciej Burak**  
Adres ul. Trawowa 19/7, 54-614 Wrocław  
Telefon komórkowy +48 (0) 504 058 241  
E-mail **tlumaczenia.oranje@gmail.com**  
Obywatelstwo polskie  
Data urodzenia 11.04.1983 r.  
Płeć mężczyzna  
Stan cywilny żonaty

### Charakter pracy **TŁUMACZ, WERYFIKATOR**

### Doświadczenie zawodowe

Daty	od 11 marca 2008 r. – obecnie
Zawód lub zajmowane stanowisko	Tłumacz, weryfikator
Podstawowy zakres prac i obowiązków	⇒ <b> tłumaczenie i korekta tłumaczeń z jęz. niderlandzkiego na jęz. polski</b> (np. teksty z zakresu prawa pracy i BHP, dokumenty dla holenderskiej Inspekcji Pracy, Urzędu Skarbowego, dokumenty sądowe, akty założycielskie i statuty spółek, regulaminy zakładowe, umowy o pracę, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń oraz teksty reklamowe (dot. m.in. pracy tymczasowej, uprawy i przetwórstwa warzyw i owoców, oponiarstwa, wędkarstwa, transportu drogowego itd.), a także tłumaczenie z <b>jęz. angielskiego na jęz. polski</b> (głównie teksty dla Unii Europejskiej). ⇒ <b>weryfikacja przetłumaczonych tekstów</b> ⇒ <b>kontrola jakości tłumaczeń</b>
Nazwa i adres pracodawcy	<b>Translatic Polska Sp. z o.o.</b> <i>ul. Piłsudskiego 74a, 50-020 Wrocław</i>
Typ działalności lub sektor	Tłumaczenia
Daty	od 1 października 2007 r. – obecnie
Zawód lub zajmowane stanowisko	Tłumacz, weryfikator, nauczyciel języka niderlandzkiego (własna działalność gospodarcza)
Podstawowy zakres prac i obowiązków	⇒ <b> tłumaczenie i weryfikacja tekstów w kombinacjach NL→PL i ENG → PL</b> (np. instrukcje obsługi maszyn i urządzeń (m.in. dla firm CANON, RICOH, BROTHER, TRUST), teksty prawnicze, reklamowe i finansowe, regulaminy zakładowe, umowy o pracę, listy handlowe) ⇒ <b>nauka jęz. niderlandzkiego</b>
Nazwa i adres pracodawcy	<b>„ORANJE” Maciej Burak</b> <i>Usługi tłumaczeniowe i edukacyjne</i> <i>ul. Katowicka 27/6, 52-022 Wrocław</i>
Typ działalności lub sektor	Tłumaczenia, nauka języków obcych

Daty od marca 2007 r. do marca 2008 r.

Zawód lub zajmowane stanowisko Nauczyciel języka niderlandzkiego/ tłumacz ustny i pisemny

Podstawowy zakres prac i obowiązki ⇒ **przygotowanie i prowadzenie kursu jęz. niderlandzkiego dla pracowników sektora budowlanego**  
⇒ **tłumaczenie rozmów i spotkań handlowych oraz tekstów z zakresu budownictwa**

Nazwa i adres pracodawcy **Van Koppen & Van Eijk Doradztwo Personalne Sp. z o.o.**  
*ul. Traugutta 144U/4, 50-420 Wrocław*

Typ działalności lub sektor **Tłumaczenia, nauka języków obcych**

Daty od maja 2006 r. do marca 2008 r.

Zawód lub zajmowane stanowisko Tłumacz, weryfikator

Podstawowy zakres prac i obowiązki **Tłumaczenie i weryfikacja tekstów w kombinacjach NL→PL i ENG → PL**, np. strony internetowe, broszury i inne dokumenty związane z Unią Europejską, m.in. Europejski portal dla MŚP, strona internetowa Europejskiego Programu Wsparcia Zgodności Środowiskowej dla MŚP, broszury dotyczące programu Daphne, rozmaite teksty dla poszczególnych Dyrekcji Generalnych; dokumenty dla holenderskiej Inspekcji Pracy, Urzędu Skarbowego oraz firm, takich jak RICOH, CANON, TRUST, BROTHER i VREDESTEIN.  
Ponadto tłumaczenie regulaminów zakładowych, umów o pracę, dokumentów z zakresu prawa pracy i BHP oraz broszur reklamowych poświęconych hodowli zwierząt, pracy tymczasowej, wędkarstwu itd.

Nazwa i adres pracodawcy **Translatic BV**  
*Rijssenseweg 60, P.O. Box 66  
7475 ZH Markelo, Holandia*

Typ działalności lub sektor **Tłumaczenia**

### Wykształcenie i odbyte szkolenia

Daty 2 czerwca 2008 r.

Podstawowe dziedziny kształcenia **Warsztaty SDL Trados**: szkolenie z zakresu obsługi pakietu SDL Trados dla zaawansowanych

Nazwa i typ instytucji szkoleniowej *mgr inż. Jerzy Czopik, Biuro Tłumaczeń ProVerba*

Daty od 2002 r. do 2007 r.

Nazwa / tytuł uzyskanych kwalifikacji **magister filologii niderlandzkiej**

Podstawowe dziedziny kształcenia ⇒ literatura, historia i kultura Holandii, Belgii oraz RPA  
⇒ tłumaczenia literackie, prawnicze, biznesowe i inne

Nazwa i typ instytucji edukacyjnej *Uniwersytet Wrocławski, Katedra Filologii Niderlandzkiej im. Erazma z Rotterdamu*

Poziom w klasyfikacji krajowej lub międzynarodowej ISCED 5

Daty od września 2005 r. do lipca 2006 r.

Podstawowe dziedziny kształcenia ⇒ tłumaczenie wspomagane komputerowo (nauka obsługi pakietu SDL Trados™ oraz programu Déja Vu™)  
⇒ tłumaczenie z jęz. niderlandzkiego na jęz. polski oraz z jęz. polskiego na jęz. niderlandzki  
⇒ kurs obsługi pakietu Microsoft Office™  
⇒ uczestnictwo w wykładach poświęconych tematyce stosunków i instytucji międzynarodowych  
⇒ roczny podstawowy kurs języka chińskiego zakończony pozytywnie zdaniem egzaminem ustnym i pisemnym

Nazwa i typ instytucji edukacyjnej **Hogeschool Antwerpen, Hoger Instituut voor Vertalers en Tolken (Wyższa Szkoła w Antwerpii, Instytut Tłumaczeń Pisemnych i Ustnych)** – wyjazd w ramach unijnego programu „SOCRATES/ERAZMUS”

## Umiejętności i kompetencje

Język ojczysty

**POLSKI**

Inne języki

Samocena umiejętności językowych

Poziom europejski (\*)

**Język niderlandzki**

**Język angielski**

Rozumienie				Mówienie				Pisanie	
Słuchanie		Czytanie		Porozumiewanie się		Samodzielne wypowiedzianie się			
C2	Poziom biegłości	C2	Poziom biegłości	C1	Poziom biegłości	C1	Poziom biegłości	C1	Poziom biegłości
C2	Poziom biegłości	C2	Poziom biegłości	B2	Poziom samodzielności	B1	Poziom samodzielności	B2	Poziom samodzielności

(\*) Europejski system opisu kształcenia językowego

**Certyfikaty językowe**

⇒ JĘZ. NIDERLANDZKI: Certificaat Nederlands als Vreemde Taal – Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (poziom C1) oraz Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (poziom B2)

⇒ JĘZ. ANGIELSKI: The First Certificate in English (FCE)

Umiejętności i kompetencje społeczne

Doskonała umiejętność komunikacji z ludźmi, wydajna praca pod presją czasu, terminowość oraz dokładność nabyta w trakcie pracy dla agencji tłumaczeń Translatic BV i Translatic Polska Sp. z o.o., a także podczas prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Umiejętności i kompetencje w zakresie obsługi komputera

⇒ Umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office™ (Word™, Excel™, PowerPoint™)

⇒ Umiejętność obsługi programów CAT (Trados™, SDLX™) oraz programów weryfikacji spójności tłumaczeń (np. Xbench)

⇒ Duża wiedza w zakresie korzystania z zasobów internetowych oraz obszerna baza słownikowa

Prawo jazdy

Kategoria B

**Informacje dodatkowe**

Referencje, kopie dyplomu oraz certyfikatów dostępne na życzenie

**Załączniki**

Europejskie poziomy biegłości językowej – tabela samooceny

**EUROPEJSKIE POZIOMY BIEGŁOŚCI JĘZYKOWEJ – TABELA SAMOOCENY**

		<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
<b>R O Z U M I E</b>	<b>Słuchanie</b>	Potrafię zrozumieć znane mi słowa i bardzo podstawowe wyrażenia dotyczące mnie osobiście, mojej rodziny i bezpośredniego otoczenia, gdy tempo wypowiedzi jest wolne a wymowa wyraźna.	Potrafię zrozumieć wyrażenia i najczęściej używane słowa, związane ze sprawami dla mnie ważnymi (np. podstawowe informacje dotyczące mnie i mojej rodziny, zakupów, miejsca i regionu zamieszkania, zatrudnienia). Potrafię zrozumieć główny sens zawarty w krótkich, prostych komunikatach i ogłoszeniach.	Potrafię zrozumieć główne myśli zawarte w jasnej, sformułowanej w standardowej odmianie języka wypowiedzi na znane mi tematy, typowe dla domu, szkoły, czasu wolnego itd. Potrafię zrozumieć główne wątki wielu programów radiowych i telewizyjnych traktujących o sprawach bieżących lub o sprawach interesujących mnie prywatnie lub zawodowo – wtedy, kiedy te informacje są podawane stosunkowo	Potrafię zrozumieć dłuższe wypowiedzi i wykłady oraz nadać za skomplikowanymi nawet wywodami – pod warunkiem, że temat jest mi w miarę znany. Rozumiem większość wiadomości telewizyjnych i programów o sprawach bieżących. Rozumiem większość filmów w standardowej odmianie języka.	Rozumiem dłuższe wypowiedzi, nawet jeśli nie są one jasno skonstruowane i kiedy związki logiczne są w nich jedynie implikowane, a nie wyrażone bezpośrednio. Bez większych trudności rozumiem programy telewizyjne i filmy.	Nie mam żadnych trudności ze zrozumieniem jakiejkolwiek wypowiedzi zrownianej – słuchanej „na żywo” czy odbieranej za pośrednictwem mediów – nawet przy szybkim tempie mówienia rodzimego użytkownika języka, pod warunkiem jednak, iż mam trochę czasu, by przyzwyczaić się do nowego akcentu.
	<b>Czytanie</b>	Rozumiem znane nazwy, słowa i bardzo proste zdania, np.: na tablicach informacyjnych i plakatach lub w katalogach.	Potrafię czytać bardzo krótkie, proste teksty. Potrafię znaleźć konkretne, przewidywalne informacje w prostych tekstach dotyczących życia codziennego, takich jak ogłoszenia, reklamy, prospekty, karty dań, rozkłady jazdy. Rozumiem krótkie, proste listy prywatne.	Rozumiem teksty składające się głównie ze słów najczęściej występujących, dotyczących życia codziennego lub zawodowego. Rozumiem opisy wydarzeń, uczuć i pragnień zawarte w prywatnej korespondencji.	Czytam ze zrozumieniem artykuły i reportaże dotyczące problemów współczesnego świata, w których piszący prezentują określone stanowiska i poglądy. Rozumiem współczesną prozę literacką.	Rozumiem długie i złożone teksty informacyjne i literackie, dostrzegając i doceniając ich zróżnicowanie pod względem stylu. Rozumiem artykuły specjalistyczne i dłuższe instrukcje techniczne, nawet te niezwiązane z moją dziedziną.	Rozumiem z łatwością praktycznie wszystkie formy języka pisanego, włączając w to abstrakcyjne lub językowo skomplikowane teksty, takie jak podręczniki, artykuły specjalistyczne i dzieła literackie.
<b>M Ó W I E N I E</b>	<b>Porozumiewanie się</b>	Potrafię brać udział w rozmowie pod warunkiem, że rozmówca jest gotów powtarzać lub inaczej formułować swoje myśli, mówiąc wolniej oraz pomagając mi ująć w słowa to, co usiłuję opowiedzieć. Potrafię formułować proste pytania dotyczące najlepiej mi znanych tematów lub najpotrzebniejszych spraw – i odpowiadać na tego typu pytania.	Potrafię brać udział w zwykłej, typowej rozmowie wymagającej prostej i bezpośredniej wymiany informacji na znane mi tematy. Potrafię sobie radzić w bardzo krótkich rozmowach towarzyskich, nawet jeśli nie rozumiem wystarczająco dużo, by samemu podtrzymać rozmowę.	Potrafię sobie radzić w większości sytuacji, w których można się znaleźć w czasie podróży po kraju lub regionie, gdzie mówi się danym językiem. Potrafię - bez uprzedniego przygotowania – włączać się do rozmów na znane mi tematy prywatne lub dotyczące życia codziennego (np. rodziny, zainteresowań, pracy, podróży i wydarzeń bieżących).	Potrafię się porozumiewać na tyle płynnie i spontanicznie, że mogę prowadzić dość swobodne rozmowy z rodzinnymi użytkownikami języka. Potrafię brać czynny udział w dyskusjach na znane mi tematy, przedstawiając swoje zdanie i broniąc swoich poglądów.	Potrafię się wypowiadać płynnie i spontanicznie, bez zbyt widocznego namyślenia się w celu znalezienia właściwych sformułowań. Potrafię skutecznie porozumiewać się w kontaktach towarzyskich i sprawach zawodowych. Potrafię precyzyjnie formułować swoje myśli i poglądy, zręcznie nawiązując do wypowiedzi rozmówców.	Potrafię bez żadnego wysiłku brać udział w każdej rozmowie czy dyskusji. Dobrze znam i odpowiednio stosuję wyrażenia idiomatyczne i potoczne. Wyrażam się płynnie, subtelnie różnicując odcienie znaczeń. Jeśli nawet miewam pewne problemy z wyrażeniem czegoś, potrafię tak przeformułować swoje wypowiedzi, że rozmówcy są właściwie nieświadomi moich braków
	<b>Samodzielne wypowiedzianie się</b>	Potrafię używać prostych wyrażeń i zdań, aby opisać miejsce, gdzie mieszkam oraz ludzi, których znam.	Potrafię posłużyć się ciągiem wyrażeń i zdań, by w prosty sposób opisać swoją rodzinę, innych ludzi, warunki życia, swoje wykształcenie, swoją obecną i poprzednią pracę.	Potrafię łączyć wyrażenia w prosty sposób, by opisywać przeżycia i zdarzenia, a także swoje marzenia, nadzieje i ambicje. Potrafię krótko uzasadniać i objaśniać własne poglądy i plany. Potrafię relacjonować wydarzenia i opowiadać przebieg akcji książek czy filmów, opisując własne reakcje i wrażenia.	Potrafię formułować przejrzyste, rozbudowane wypowiedzi na różne tematy związane z dziedzinami, które mnie interesują. Potrafię wyjaśnić swój punkt widzenia w danej kwestii oraz podać argumenty za i przeciw względem możliwych rozwiązań.	Potrafię formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi dotyczące skomplikowanych zagadnień, rozwijać w nich wybrane podtematy lub poszczególne kwestie i kończyć je odpowiednią konkluzją.	Potrafię przedstawić płynny, klarowny wywód lub opis sformułowany w stylu właściwym dla danego kontekstu w sposób logiczny i skuteczny, ułatwiający odbiorcy odnotowanie i zapamiętanie najważniejszych kwestii.
<b>P I S A N I E</b>	<b>Pisanie</b>	Potrafię napisać krótki, prosty tekst na widokówce, np. z pozdrowieniami z wakacji. Potrafię wypełniać formularze (np. w hotelu) z danymi osobowymi, takimi jak nazwisko, adres, obywatelstwo.	Potrafię pisać krótkie i proste notatki lub wiadomości wynikające z doraźnych potrzeb. Potrafię napisać bardzo prosty list prywatny, na przykład dziękując komuś za coś.	Potrafię pisać proste teksty na znane mi lub związane z moimi zainteresowaniami tematy. Potrafię pisać prywatne listy, opisując swoje przeżycia i wrażenia.	Potrafię pisać zrozumiałe, szczegółowe teksty na dowolne tematy związane z moimi zainteresowaniami. Potrafię napisać rozprawkę lub opracowanie, przekazując informacje lub rozważając argumenty za i przeciw. Potrafię pisać listy, podkreślając znaczenie, jakie mają dla mnie dane wydarzenia i przeżycia.	Potrafię się wypowiadać w zrozumiałych i dobrze zbudowanych tekstach, dosyć szeroko przedstawiając swój punkt widzenia. Potrafię pisać o złożonych zagadnieniach w prywatnym liście, w rozprawce czy opracowaniu, podkreślając kwestie, które uważam za najistotniejsze. Potrafię dostosować styl tekstu do potencjalnego czytelnika..	Potrafię pisać płynne, zrozumiałe teksty, stosując odpowiedni w danym przypadku styl. Potrafię pisać o złożonych zagadnieniach w listach, opracowaniach lub artykułach, prezentując poruszone problemy logicznie i skutecznie, tak by ułatwić odbiorcy zrozumienie i zapamiętanie najważniejszych kwestii. Potrafię pisać streszczenia i recenzje prac specjalistycznych i utworów literackich.