



**Persönliche Angaben:**

Name und Vorname: Mihaela Ardeleanu

Tel: +40 723 261.373

E-mail: office@limbagermana.ro

**Berufliche Ausbildung:**

1994 - 1998 Gymnasium Horea, Cloșca și Crișan, Alba Iulia, Abteilung für Fremdsprachen  
(Deutsch-Englisch)

1998 - 2002 Universität Bukarest, Fakultät für Fremdsprachen, Abteilung Deutsch-Englisch

**Berufliche Erfahrung und Erfolge:**

1996: 5. Platz bei der Nationalen Deutscholympiade, Botoșani, 1996

1997: 4. Platz bei der Nationalen Deutscholympiade, Arad, 1997

1997: vom Pädagogischen Austauschdienst angebotenes Sprachstipendium in Deutschland

1998: „Zertifikat Deutsch als Fremdsprache“ ausgestellt von Goethe Institut Bukarest

2002 - 2003: Deutschlehrerin am Gymnasium „Gheorghe Șincai“, Bukarest

2003: Zulassung als vereidigte Übersetzerin und Dolmetscherin für Deutsch und Englisch  
durch das Justizministerium

2003 - 2004: Deutschlehrerin an der privaten Sprachschule „Lexis“, Bukarest

2003 - 2007: Rumänisch- und Deutschlehrerin sowie Übersetzerin an mehreren privaten  
Sprachschulen, Übersetzungsbüros und Verlage aus Bukarest (Echo Consulting and  
Training, Syntax Trad, Matcomputer SRL, Pro Editură și Tipografie, Crescendo Traduceri,  
International Translation Services SRL, SC Euroscript SRL, Iatom Impact SRL u.a.)

seit 2006: selbstständige Deutschlehrerin sowie vereidigte Übersetzerin und Dolmetscherin,  
Zulassungsnr. 8551/2003

**Erfahrung als Deutschlehrerin: 10 Jahre**

**Erfahrung als beeidigte Übersetzerin : 9 Jahre**

Ins Rumänische übersetzte Bücher : Erdogan Ercivan «Patente der Pharaonen», Luc Bürgin  
«Geheimakte Archäologie», Hajo Banzhaf «Tarot – Weißheiten für jeden Tag», Hajo Banzhaf  
«Tarot – Magie im Alltag», Kurt Tepperwein «Mental-Training: Kraftquelle im Alltag»

Außer den o.g. Büchern habe ich Dokumente in einem Umfang von über 11.000  
Standardseiten übersetzt: Gründungsurkunden, Gerichtsurteile, Schulzeugnisse,  
Gesellschafterbeschlüsse, Protokolle, medizinische Berichte, Vollmächte,  
Transportdokumente und Begleitpapiere, Fahrzeugsbriefe und –zulassungsscheine,  
Geschäftsbriefe, gerichtsmedizinische Gutachten, Firmenvorstellungen, Auszüge aus dem  
Handelsregister, Führungszeugnisse, Lebensläufe, Gerichtsakte usw.

**Besondere Fähigkeiten:**

Pädagogische Begabung

EDV- Kenntnisse (Microsoft Word, Excel, Adobe Reader, Power Point usw)

Guter Umgang mit Menschen

Seriösität

Pünktlichkeit