



FLORENCIA GÓMEZ ARCE

ENGLISH <> SPANISH TRANSLATOR

PROFESSIONAL SUMMARY

Detail-oriented and highly organized Virtual Assistant with a background in translation and a solid set of administrative skills. Proven ability to handle multiple tasks, prioritize efficiently, and ensure smooth daily operations. Adept at utilizing technology and communication tools to provide comprehensive support to executives and businesses.

EXPERIENCE

PARALEGAL | GSU

February 2024 - September 2024

Managed firm calendar, including scheduling court dates using the MyCase system
Organized and maintained court files in Google Drive
Created and maintained spreadsheets to track case documentation
Communicated directly with clients, assisting them with case-related needs
Provided administrative support to attorneys, ensuring timely case preparation and filing

VIRTUAL ASSISTANT | FREELANCE

September 2022 - February 2024

Provide remote administrative support to clients by managing calendars, scheduling appointments, and organizing meetings.
Conduct research, compile data, and prepare reports to aid decision-making processes.
Handle email correspondence, draft documents, and assist in document management.
Utilize project management tools to coordinate tasks and deadlines effectively.

TRANSLATOR | SELF-EMPLOYED

February 2022

English to Spanish translation services on a freelance basis.
Manage client communication, project timelines, and deliver high-quality translated content.

ENGLISH TEACHER -SLINGR

September 2022- March 2024

Online lessons for students of different academic levels for the IT industry. Provide personalized instruction tailored to individual student needs and learning styles. Achieve effective communication and language development in a dynamic and engaging teaching environment.

COMMUNITY MANAGER

March 2022- October 2023

Content creator for FOCUS FITNESS CENTER, calisthenics gymnasium in Mendoza, Argentina.

ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE PRIVATE TUITION

September 2022- February 2024

Online and face to face lessons students of different academic levels.

ENGLISH TEACHER - SAN NICOLAS PRIVATE SCHOOL

February- September 2022

English lessons for 2nd Grade students.

ENGLISH TEACHER - COLEGIO BILINGUE NEUQUEN

February 2020- February 2021

English lessons for 7th Grade students.

ENGLISH TEACHER - ST STEPHEN'S INSTITUTE

February 2020- November 2021

Online and face to face lessons for students of different academic levels.

ENGLISH TEACHER - SAN PABLO PRIVATE SCHOOL

March 2017- March 2019

English lessons for pre-k, Kindergarten, 1st and 2nd Grade students.

ENGLISH TEACHER - IN ENGLISH WORKSHOP

March 2016- March 2019

English lessons for pre-k, Kindergarten, Elementary, Secondary and Adult students.



FLORENCIA GÓMEZ ARCE

ENGLISH <> SPANISH TRANSLATOR

EDUCATION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

BACHELOR'S DEGREE IN TRANSLATION AND INTERPRETING
Mendoza

March 2010– September 2016

LACA LABORATORY

MAKE UP ARTIST
Mendoza

March– November 2014

TECHNICAL SKILLS

- MICROSOFT OFFICE SUITE (WORD, EXCEL, POWERPOINT)
- GOOGLE WORKSPACE (GMAIL, CALENDAR, DRIVE, CLASSROOM, SPREADSHEET, GOOGLE DOCS)
- PROJECT MANAGEMENT TOOLS (TRELLO, AIRTABLE)
- COMMUNICATION TOOLS (ZOOM, MEET)
- INTERNET RESEARCH
- CANVA (DESIGN)
- ADOBE LIGHTROOM
- MYCASE LEGAL MANAGEMENT SOFTWARE
- FILE SHARING AND STORAGE TOOLS: (E.G., DROPBOX, WETRANSFER)
- CLOUD COLLABORATION TOOLS: (E.G., SLACK, MONDAY.COM, ASANA)
- TEACHING PLATFORMS: (E.G., MOODLE, CLASSROOM)

SOFT SKILLS

- ACTIVE LISTENING
- ADAPTABILITY
- COMMUNICATION
- COOPERATION
- CREATIVITY
- DETAIL- ORIENTED
- DEDICATION
- EMPATHY
- FLEXIBILITY
- LOYALTY
- ORGANIZATION
- PRACTICITY
- TEAMWORK
- WORK ETHIC

LANGUAGES

- ENGLISH (ADVANCED)
- SPANISH (NATIVE)
- PORTUGUESE (BASIC)
- FRENCH (BASIC)

TYPE OF PERSONALITY

- 16 PERSONALITIES: ISFJ/ESTJ
- DISC PERSONALITY: S



FLORENCIA GÓMEZ ARCE

TRADUCTORA PÚBLICA

+549 261 6566358

fgomezarcebilingue@gmail.com

RESUMEN PROFESIONAL

Soy una Asistente Virtual altamente organizada y orientada al detalle, con experiencia en traducción, enseñanza de inglés y un sólido conjunto de habilidades administrativas. Tengo una capacidad demostrada para gestionar múltiples tareas, establecer prioridades de manera eficiente y asegurar el funcionamiento fluido de las operaciones diarias. Aprovecho herramientas tecnológicas y de comunicación para brindar apoyo integral a ejecutivos y empresas.

EXPERIENCIA

ASISTENTE LEGAL | GSU

Febrero 2024 - Septiembre 2024

Gestión del calendario de la firma, incluyendo la programación de fechas de audiencia usando el sistema MyCase. Organización y mantenimiento de archivos de la corte en Google Drive. Creación y actualización de hojas de cálculo para el seguimiento de la documentación de casos. Comunicación directa con los clientes para asistir en necesidades relacionadas con sus casos. Apoyo administrativo a los abogados, asegurando la preparación y presentación oportuna de los casos.

VIRTUAL ASSISTANT | FREELANCE

Septiembre 2022 - Febrero 2024

Brindar soporte administrativo remoto a los clientes gestionando calendarios, programando citas y organizando reuniones. Realizar investigaciones, recopilar datos y preparar informes para apoyar los procesos de toma de decisiones. Manejar la correspondencia por correo electrónico, redactar documentos y asistir en la gestión de documentos. Utilizar herramientas de gestión de proyectos para coordinar tareas y plazos de manera efectiva.

TRANSLATOR | SELF-EMPLOYED

Febrero 2022- Enero 2024

Continuar ofreciendo servicios de traducción de inglés a español de manera freelance. Gestionar la comunicación con los clientes, los plazos de los proyectos y entregar contenido traducido de alta calidad.

ENGLISH TEACHER -SLINGR

Septiembre 2022- Marzo 2024

Clases en línea para estudiantes de diferentes niveles académicos en la industria de TI. Proporcionar instrucción personalizada adaptada a las necesidades y estilos de aprendizaje de cada estudiante. Lograr una comunicación efectiva y el desarrollo del idioma en un entorno de enseñanza dinámico y atractivo

COMMUNITY MANAGER

Marzo 2022- Octubre 2023

Creadora de contenido para FOCUS FITNESS CENTER, gimnasio de calistenia en Mendoza, Argentina

PROFESORA DE INGLES PARTICULAR

Septiembre 2022- Febrero 2024

Clases en línea y presenciales para estudiantes de diferentes niveles académicos.

PROFESORA DE INGLES- COLEGIO SAN NICOLAS

Febrero- Septiembre 2022

Clases de ingles para alumnos de 2do grado

PROFESORA DE INGLES - COLEGIO BILINGUE NEUQUEN

Febrero 2020- Febrero 2021

Clases de ingles para alumnos de 7mo grado

PROFESORA DE INGLES - ST STEPHEN'S INSTITUTE

Febrero 2020- Noviembre 2021

Clases en línea y presenciales para estudiantes de diferentes niveles académicos.

PROFESORA DE INGLES- INSTITUTO SAN PABLO

Marzo 2017- 2019

Clases de inglés para estudiantes de preescolar, jardín de infantes, primaria, secundaria y adultos.

PROFESORA DE INGLES - IN ENGLISH WORKSHOP

Marzo 2016- 2019

Clases de inglés para estudiantes de preescolar, jardín de infantes, primaria, secundaria y adultos.



FLORENCIA GÓMEZ ARCE

ENGLISH <> SPANISH TRANSLATOR

+549 261 6566358

fgomezarcebilingue@gmail.com

EDUCATION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

TRADUCTORA PÚBLICA NACIONAL
Mendoza

March 2010- September 2016

LACA LABORATORY

MAQUILLADORA PROFESIONAL
Mendoza

March- November 2014

HABILIDADES TECNICAS

- MICROSOFT OFFICE SUITE (WORD, EXCEL, POWERPOINT)
- GOOGLE WORKSPACE (GMAIL, CALENDAR, DRIVE)
- PROJECT MANAGEMENT TOOLS (TRELLO, ASANA)
- COMMUNICATION TOOLS (ZOOM, SLACK)
- INTERNET RESEARCH
- CANVA (DESIGN)
- ADOBE LIGHTROOM
- MYCASE
- AIRTABLE

HABILIDADES BLANDAS

- ADAPTABILIDAD
- COMUNICACIÓN
- FLEXIBILIDAD
- TRABAJO EN EQUIPO
- CREATIVIDAD
- COOPERACIÓN
- ESCUCHA ACTIVA
- ÉTICA LABORAL

IDIOMAS

- INGLES (AVANZADO)
- ESPAÑOL (NATIVO)
- PORTUGUES (BÁSICO)
- FRANCES (BÁSICO)