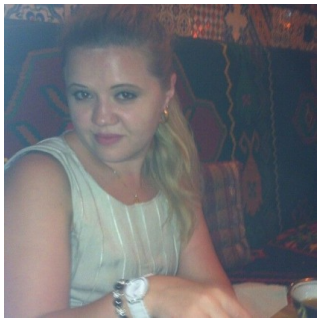

# Karina, 43 года

https://globerland.com/user/8105

Город проживания: Россия, Москва

Английский - свободный (свободное письменное и устное общение)
Китайский - свободный (свободное письменное и устное общение)
Французский - базовый (могу общаться на общие темы)
Испанский - базовый (могу общаться на общие темы)
Русский - родной

## О себе

Добрый день, я русская, закончила Пекинские Государственные вузы - Лингвистический и Экономический, прожила в Китае (Пекин)13 лет. Я работаю менеджером ВЭД со знаниями китайского языка, так же ранее работала переводчиком, предводителем в Китае и т.д.. Имею огромный опыт общения с местными бизнесменами, а так же этот опыт позволяет мне понимать их изнутри.

Я могу стать вашим личным переводчиком в Росси и Китае, предоставляю любые услуги, связанные с русского-китайским и китайско-русским переводом, так же владею Английским в совершенстве. Сопровождением на переговорах, поиск товаров, работа с интернет - магазинами и представлением интересов клиента на рынке Китая и т.д.

## Услуги

Перевод письменный

Перевод устный (последовательный)

Экскурсии

## Подробное описание и стоимость услуг

- Переводчик на выставках Китая(любой город в Китае и России)

120$-200$ /день

Данный вид услуги включает в себя полное сопровождение клиента на выставках,ярмарках,проходяших в Китае и Росси ,быть его глазами,ушами ,а главное грамотным и четким языком,говорящим вместо вас на китайском )

Рабочий день -8 часов,по просьбе клиента ,либо если не успели закончить все дела в данный день ,возможно продление рабочего дня(доп-ая плата не взимаеться,но клиент должен понимать и не злоупотреблять личным временем переводчика)

Цена,указанная выше распространяеться ТОЛЬКО на посещение и сопровождение клиента на выставках,ярмарках ,проходящих в любых городах внутри Китая +оплата на проезд и другие расходы клиент оплачивает отдельно.

- Сопровождение клиента на переговоры(любой город в Китае)

120$/день

Данный вид услуги включает в себя полное сопровождение клиента на переговоры с партнерами в любой город Китая ,быть его глазами,ушами,а главное грамотным и четким языком,говорящим вместо вас на китайском )

Рабочий день -8 часов,по просьбе клиента ,либо если не успели закончить все дела в данный день ,возможно продление рабочего дня(доп-ая плата не взимается,но клиент должен понимать и не злоупотреблять личным временем переводчика)

Цена,указанная выше распространяется на любой город Китая и России (Сопровождение на переговоры +оплата на проезд и другие расходы клиент оплачивает отдельно.

- Дополнительные услуги(услуги секретаря)

Цена договорная

Данный вид услуг включает в себя:

-встреча в аэропорту, размещение в гостинице, планирование экс. программы
-контроль качества,сроков производства,отгрузок.
-выполнение различных заданий
-поиск китайских поставщиков
-услуги гида,экскурсии по Москве
-помощь в бронировании и покупке ж/д и авиабилетов
-поиск и размещение в гостинице, помошь в поиске аренды ,покупки квартир (Москва)
-учеба в китае помощь в поиски,оформление документов, прочее связанное с обучением в (Китае)

-представление интересов клиента в китае

- Посредник интернет-магазинов(таобао,алибаба)

5%-15%

Данный вид услуги включает в себя посредничество между клиентом(заказчиком) и продавцами на китайских интернет-магазинах ,а точнее:

-Получение и обработка заказа клиента

-Выкуп заказа

-Ведение переписки с продавцом

-Своевременное уведомление заказчика ,если есть изменения в заказе( нет цвета,размера и т.д)

-Получение товара и проверка качества товара на дефекты

-Сбор и отправка товара до клиента,выбранным им способом доставки

Стоимость:

Опт -5%

Розница- до 10%

Внимание:стоимость услуги зависит от обьема и частоты заказов,постоянным клиентам и оптовикам скидки

## Образование

Сентябрь 1997 года –июль 1998 года

Институт иностранных языков им. Мориса Тореза - Английского и Китайского языков,г.Москва

сентябрь 1998 года —июль 2003 года

北京语言文化大学 ， Beijing Language and Culture University (BLCU) , Лингвистическое напровления степень бакалавра

сентябрь 2004 года—июнь 2006 года

对外经济贸易大学 University of International Business and Economics （ UIBE) Бизнес-управление

## Опыт работы

Work experience — 13 years 5 months
Giel Ltd
Moscow, www.giel.ru
Head of Wholesale purchases/import manager with Chinese Language
- The ability to negotiate.
- Conducting the procurement from foreign suppliers (procurement organization from scratch).
- Search for foreign suppliers (contractors)
- Coordination of prices, terms of delivery and payment
- Improving the conditions of supply
- Negotiated and concluded import contracts
- Market monitoring
- Search for alternative suppliers
- Work with shipping companies and customs broker
- Optimization of delivery of goods, monitoring the proposals of transport companies
- Placing orders, coordinating shipments, mutual control and shipping documentation
- Participation in international exhibitions
- Calculate the cost of goods
- Preparation of documents for customs clearance of imported goods in the Russian Federation - Working with certification companies, cooperation with certification bodies
- Knowledge of sales techniques
Nika-Tread" co.Ltd
Moscow, onika77.ru
Manager wholesale purchases FTA / import
Knowledge of sales techniques.
The ability to negotiate.
Conducting the procurement from foreign suppliers (procurement organization from scratch). Search for foreign suppliers (contractors)
Harmonization of prices, terms of delivery and payment
Improving the conditions of supply
September 2013 — December 2017
4 years 4 months
September 2011 — July 2013
1 year 11 months
Resume updated 12 January 2018 at 14:17
November 2007 — August 2010
2 years 10 months
Negotiated and concluded import contracts
Market monitoring
Search for alternative suppliers

Work with shipping companies and customs broker
Optimization of delivery of goods, monitoring the proposals of transport companies Placing orders, coordinating shipments, mutual control and shipping documentation Participation in international exhibitions
Calculate the cost of goods (very rarely)
Preparation of documents for customs clearance of imported goods in the Russian Federation Working with certification companies, cooperation with certification bodies _____
Maintaining and expanding the client base.
Counseling and provision of information to customers about the terms of sale and the product range of the company.
Work at trade shows, product presentation.
Telephone calls, receiving and processing orders.
Drafting and signing contracts.
Primary accounting.
Control of paperwork.
Archiving documents.
Control of shipping and delivery.
Good knowledge of PC.
Akva Traid Co.Ltd.
Manager of wholesale purchase
 search for manufacturers and suppliers of bathroom furniture in China  Study offers from manufacturers by the output range of products
 business correspondence and negotiations with suppliers
 planning of shipment, quality control
 registration of contracts, preparing invoices, packing lists
 Maintaining a database of orders
 consecutive interpretation during negotiations and business meetings  search for partners and customers across CIS
 Translation of business letters, contracts and agreements
 maintenance and contracting
 implementation of international calls
 consecutive interpretation during meetings
JSC "Corporation KUAT"
China
Personal assistant and translator representative in Beijing
 record keeping of the company
 correspondence with customers and factory
 translation of documents from / into Chinese and English
 participation in the negotiations as simultaneous interpreters of Chinese  Planning the working day manager
 coordination of the office
Carewell Consulting Ltd.
China
Sales/Marketing manager
April 2005 — November 2007 2 years 8 months
January 2004 — November 2004 11 months
Sirotina Karina  Resume updated 12 January 2018 at 14:17

April 2001 — January 2002 10 months
Education
Master
2006 2004
Provide development for oversees companies
Develop new clients for the business via cold call and direct sale. Daily communication with overseas clients and local clients.. Sales strategy planning.
Russian Embassy Immigration section-China
China
Translator,office manager,interpriter
Responsible for organizing file/file management -Performed many computers related
-Tasks (data entry word processing e-mail etc) -Have contact with people

## Дополнительно

- Диплом переводчика

Перейти к профилю

https://globerland.com/user/8105