



Вера, 31 год

<https://globerland.com/user/86917>

Город проживания: Россия, Москва

Китайский - свободный (свободное письменное и устное общение)

Русский - родной

Английский - разговорный (свободное устное общение на любые темы)

О себе

Проживала в Китае более 4х лет. Опыт переводов - с 2013 года.

Услуги

Перевод письменный

Перевод устный (последовательный)

Экскурсии

Подробное описание и стоимость услуг

Предоставляю услуги переводчика и представителя в Гуанчжоу и Шеньчжэне, а также в других городах Китая:

- 1) Поиск товаров, проверка поставщиков;
- 2) Встреча в аэропорту, размещение в гостинице;
- 3) Бронирование гостиниц, авиабилетов;
- 4) Сопровождение на выставках, фабриках, торговых центрах;
- 5) Перевод на переговорах;
- 6) Письменные переводы.

Образование

- 2009 – 2014 г. Волгоградский государственный социально-педагогический университет. Специальность: Китайский язык с доп. спец. английский язык (красный диплом).
- Февраль – июль 2013 г. Тяньцзиньский университет иностранных языков. Курсы китайского языка (имеется сертификат).
- 2014 – 2016 г. Университет г. Циндао. Специальность: Преподавание китайского языка как иностранного (степень магистра)

Опыт работы

□ Октябрь 2016 – февраль 2017г. SC 自由界 Fitness Club, г. Циндао.

Должность: ресепшионист, переводчик (китайский/английский языки), менеджер по продажам.

Обязанности:

- Встреча гостей, ознакомление с компанией и предоставляемыми услугами.
- Перевод документации, рекламных журналов и статей.
- Перевод на переговорах
- Прием телефонных звонков

□ Март 2017г. – апрель 2018г., Tianyou Special Security Company (中凯天佑保安公司), г.Циндао

Должность: персональный помощник руководителя, переводчик (китайский/английский/русский языки).

Обязанности:

- Встреча и прием посетителей руководителя.
- Работа с документами руководителя, в частности с входящими письмами и звонками.
- Перевод документации.
- Перевод на переговорах.
- Контроль и планирование командировок: заказ билетов, бронирование отелей.

□ Май 2018г. – начало июля 2018 г. 广州纽购网络科技有限公司 (Guangzhou New Goods Ltd. Co.).

Должность: помощник руководителя.

Обязанности:

- Встреча и прием посетителей руководителя.
- Работа с документами руководителя, в частности с входящими письмами и звонками.
- Контроль и планирование командировок: заказ билетов, бронирование отелей.
- Общение с клиентами, продвижение услуг компании.

□ Июль 2018г – октябрь 2018г. СКС Trans.

Должность: переводчик, менеджер ВЭД.

Обязанности:

- Общение с заказчиками и поставщиками, ведение деловых переписок.
- Перевод на переговорах.
- Перевод документов, описания продукции.

□ 2013 г. – настоящее время. Переводчик - фрилансер (английский/китайский/русский),

частичная занятость:

- Поиск товаров, проверка поставщиков;
- Встреча в аэропорту, размещение в гостинице;

- Бронирование гостиниц, авиабилетов;
- Сопровождение на выставках, фабриках, торговых центрах;
- Перевод на переговорах;
- Письменные переводы.

Перейти к профилю

<https://globerland.com/user/86917>

