

# Illarionova Kristina

## ★ ПЕРЕВОДЧИК АДМИНІСТРАТОР, 20 000 ГРН.

🔄 14 березня 2024 📍 Місто: [Ізмаїл](#)

Вік: 30 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота

Категорії: HR, управління персоналом, Наука, освіта, переклади, Торгівля, продажі, закупівлі



[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Досвід роботи

#### викладач англійської мови

Justschool (Освіта), Ізмаїл

01.2024 – 03.2024 (1 місяць)

#### Обов'язки:

Навчання студентів англійської мови, перевірка домашніх завдань.

#### перекладач англійської мови

ІФ ДП «АМПУ» (Адміністрація Ізмаїльського МП) (Адміністрація порту), Ізмаїл

08.2019 – 09.2023 (4 роки 1 місяць)

#### Обов'язки:

- переклад вхідної/вихідної документації з англійської на українську та навпаки;
  - повний супровід як документів, так і делегації у відрядженні країни та складання звітів згідно з відрядженням;
  - узагальнення інформації відділів на селекторні наради;
  - складання протоколів;
  - посередник у спілкуванні між іноземними партнерами та керівництвом адміністрації порту;
  - переклад документів, які відображають портову діяльність.
- Також офіційно заміняла секретаря-референта начальника філії:
- реєструвала вхідні та вихідні документи філії;
  - планувала робочий день начальника філії;
  - займалася організацією документообігу.

### Освіта

#### Міжнародний гуманітарний університет (Одеса)

Спеціальність: Лінгвістика та переклад

повна вища, 09.2014 – 06.2020 (5 років 9 місяців)

### Знання мов

Англійська - Високий рівень (вільно), Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт)

### Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач. Добре володіння пакетом MS Office, робота з електронною поштою, впевнена робота з різними браузерами.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Психологія, співи, вивчення іноземних мов.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Пріоритетною буде віддалена робота з перспективами кар'єрного зросту.