

Illarionova Kristina

★ ПЕРЕВОДЧИК АДМИНИСТРАТОР, 20 000 ГРН.

🔄 14 марта 2024 📍 Город: [Измаил](#)



Возраст: 30 лет

Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа

Категории: HR, управление персоналом, Наука, образование, переводы, Торговля, продажи, закупки

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

викладач англійської мови

Justschool (Освіта), Измаил

01.2024 – 03.2024 (1 місяць)

Обязанности:

Навчання студентів англійської мови, перевірка домашніх завдань.

перекладач англійської мови

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

08.2019 – 09.2023 (4 года 1 місяць)

Обязанности:

- 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.

Образование

Міжнародний гуманітарний університет (Одесса)

Спеціальність: Лінгвістика та переклад

полное высшее, 09.2014 – 06.2020 (5 лет 9 місяців)

Знание языков

Английский - Продвинутый (свободно), Украинский - Профессиональный (эксперт), Русский - Профессиональный (эксперт)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Впевнений користувач. Добре володіння пакетом MS Office, робота з електронною поштою, впевнена робота з різними браузерами.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Психологія, співи, вивчення іноземних мов.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Пріоритетною буде віддалена робота з перспективами кар'єрного зросту.