**Резюме**

**Цель:**  соискание вакантной позиции Преподаватель итальянского языка / Переводчик / Внештатный переводчик

**Личные данные**

**Ф. И. О.** : Глухоедова Екатерина Николаевна

**Дата рождения**: 18. 05. 1992

**Место проживания:** Ростов-на-Дону.

**Семейное положение**: не замужем, детей нет

**Контактный(е) тел**.: моб. 8-918-563-68-96,

8-923-222-49-35.

**Электронная почта**: katyusha.nsk@mail.ru

**Образование/квалификация**: высшее 2009-2013 г. НГПУ ИФМИП (Новосибирский государственный педагогический университет, Институт филологии, массовой информации и психологии), направление «Филология», бакалавр филологии.

Магистрант заочного отделения НГПУ ИФМИП, направление «Русский язык как иностранный». С 2013 г. ежегодно участвую в проверке результатов акции, посвященной грамотности «Тотальный диктант».

**Дополнительное образование**: курсы итальянского языка и культуры в специализированной школе (Castelraimondo, Marche, Italia).

**Языки**: русский – родной;

итальянский – продвинутый уровень, специализированный международный экзамен по итальянскому языку CILS на уровень C2.

английский – Pre - Intermediate.

**Навыки**: уверенный пользователь ПК, высокая скорость печати.

**Личностные качества**: высокая работоспособность, ответственность, исполнительность, точность, активная жизненная позиция, желание учиться новому и развиваться, коммуникабельность, пунктуальность, целеустремленность, умение работать в коллективе, грамотная речь и письмо, организованность.

**Дополнительная информация:** имеется водительское удостоверение категории «В».

**Опыт работы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Общий** | **Связанный с иностранным языком** |
| С ноября 2016 г. по настоящее времяООО «ТРАСТ-ГРУПП», г. Ростов-на-Дону.Должность: помощник генерального директора, ведущий специалист отдела рекламы и маркетинга.Обязанности: ведение документооборота, регистрация входящей корреспонденции, написание исходящей корреспонденции, ведение деловых переговоров, контроль исполнения приказов руководителя, прием телефонных звонков, организация деловых встреч, организация командировок, личные поручения, связанные с недвижимостью в Италии, получением ВНЖ, деловая переписка с иностранными бизнес-партнерами на итальянском и английском языках, рекламные кампании, работа по размещению наружной рекламы и т. д. | 20 – 21 октября 2016 г.ITS Russia, Международная школа фитнеса Варвары Медведевой,г. НовосибирскДолжность: устный переводчик.Обязанности: последовательный перевод обучающего семинара для фитнес-инструкторов по новому спортивному направлению Macumba dance fitness, письменный перевод документации, сопровождение иностранных граждан |
| С июля 2015 г. по июль 2016 г.:ООО «Центральная-Альфа», ООО «Центральный рынок», г. Новосибирск. Должность: помощник руководителя. Обязанности: ведение документооборота, регистрация входящей корреспонденции, написание исходящей корреспонденции, ведение деловых переговоров, контроль исполнения приказов руководителя, прием телефонных звонков, организация деловых встреч, отправка заявок и счетов на оплату, работа с первичной документацией, организация командировок и т. д. |
| С января 2015 г. по август 2016 г. ООО «АкадемМедиа», г. НовосибирскДолжность: внештатный переводчик с английского на итальянский/с итальянского на английский языки. Обязанности: перевод мобильных приложений и инструкций к ним с английского на итальянский язык |
| С сентября 2014 г. по август 2015:МБОУ «Гимназия № 8», г. Новосибирск. Должность: преподаватель русского языка, литературы и практической риторики. Обязанности: подготовка материала к уроку, подбор материалов, проверка домашних заданий, проведение контрольных работ, проведение урока | С марта 2014 г. по сентябрь 2016 г.:Школа иностранных языков «Презент», г. Новосибирск. Должность: преподаватель итальянского языка. Обязанности: подготовка материала к уроку, подбор материалов, проверка домашних заданий, проведение контрольных работ, проведение урока |
| С января 2014 г. по июль 2014:Редакционно-издательский отдел НГПУ, Отдел редакционной подготовки, г. Новосибирск. Должность: редактор. Обязанности: редактирование учебной и научной литературы, оформление текста по ГОСТ-ам | С 22 января 2014 г. – 24 января 2014 г.:Гринвилл, региональный флористический центр, г. Новосибирск. Должность: устный переводчик. Обязанности: последовательный перевод мастер-класса итальянских флористов, сопровождение иностранных граждан |
| С июля 2013 г. по август 2014 г.:ООО «Статус-М», г. Новосибирск. Должность: менеджер торгового зала в мебельном салоне. Обязанности: консультирование клиентов, оформление различных заявок, составление отчетов | С сентября 2013г. по ноябрь 2013 г.:НЗСП, Новосибирский завод по производству сэндвич-панелей. Должность: устный переводчик. Обязанности: последовательный перевод, письменный перевод документации, сопровождение иностранных гражданин |

С 2015 г. нахожусь в базе многих переводческих агентств г. Новосибирска, выполняю письменные и устные переводы с итальянского языка на русский / с русского языка на итальянский (при наличии заявок). В г. Новосибирске была зарегистрирована у нотариуса Фучко О.Л. как переводчик с вышеназванных языков.

Помимо работы в вышеназванных организациях с 2012 г. постоянно занимаюсь частным репетиторством по таким дисциплинам как: русский язык, русский язык как иностранный, итальянский язык, английский язык.

Имеются также сертификаты, рекомендательные письма, подтверждающие языковую квалификацию.