**Вера Елпатьевская**

**Резюме**

**7(495)931-35-26 (дом.)**

**8-915-327-34-91 (моб.)**

**E-mail:** **verayelp@yandex.ru**

Вера Елпатьевская родилась 7 марта 1970 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Опыт работы** |  |
| Март 2005 – Сентябрь 2010 | Специалист по web-контенту, ЗАО «Интерсофт Лаб» |
| Февраль 2003 – Март 2005 | Секретарь (2003 г.), редактор интернет-сайта (2004 г.), выпускающий редактор бюллетеня «Заповедники и национальные парки» (2004-2005 г.г.), БФ «Центр охраны дикой природы» |
| Ноябрь 1995 – Ноябрь 2001 | Младший научный сотрудник (1995-1998 г.г.), научный сотрудник (1998-2001 г.г.), Тихоокеанский институт географии, Владивосток. |
| **Образование** |  |
| 1987—1992 | Московский Государственный Университет, географический факультет, географ, почвовед-геохимик |
| 1992—1995 | Московский Государственный Университет, географический факультет, аспирантура, кандидат географических наук |
| 1998—2001 | Университет штата Аляска, г. Фэрбэнкс, США, факультет лесных наук (University of Alaska, Fairbanks, Alaska, USA, Department of Forest Sciences), магистратура (graduate student) |

**Рабочие обязанности в ЗАО «Интерсофт Лаб» (Консалтинг и автоматизация в области управления эффективностью банковского бизнеса):**

1. ***Поиск*** актуальных материалов по тематике работы компании ***на англоязычных сайтах***, освещающих новейшие проблемы и достижения в этой сфере (управление эффективностью бизнеса, хранилища данных).
2. ***Мониторинг англоязычных сайтов*** для выявления современных трендов в области управления эффективностью банковскогобизнеса и создания хранилищ данных.
3. Информирование руководства о выявленных тенденциях.
4. ***Подбор*** материалов ***на англоязычных сайтах*** по темам, определяемым руководителем отдела, и написание статей на основе собранной информации.
5. Размещение этих статей на сайте компании.
6. Рассылка информационных материалов подписчикам новостей сайта.
7. ***Перевод*** различных материалов ***с английского на русский и с русского на английский***язык по требованию руководства.

**Рабочие обязанности в БФ «Центр охраны дикой природы» (Благотворительный фонд “Центр охраны дикой природы” занимается решением природоохранных проблем на территории России и стран СНГ):**

1. Сбор и редакторская подготовка материалов для периодического информационного бюллетеня «Заповедники и национальные парки», работа с авторами, ведение издательского процесса (работа с корректорами, верстальщиками и типографией).
2. Поддержка сайта, посвященного особо охраняемым природным территориям.
3. Ведение ленты новостей на сайте.
4. ***Перевод*** различных материалов природоохранной и экологической тематики ***с английского на русский и с русского на английский*** язык (статей, отчетов и т.д.).

**Рабочие обязанности в Тихоокеанском институте географии (академический институт, занимающийся изучением структуры и динамики географических систем в переходной зоне суша-океан, региональных типов природопользования, взаимосвязей природно-ресурсных систем и структур хозяйства):**

1. Участие в полевых и лабораторных исследованиях по тематике работы лаборатории (природные экосистемы юга Дальнего Востока, оценка техногенного воздействия на окружающую среду).
2. Представление результатов исследований на российских и ***международных*** ***конференциях***.
3. Подготовка и публикация статей в научных рецензируемых журналах.
4. Подготовка заявок на получение грантов для научных исследований.

**Знание языков**

Английский (свободный), русский (родной).

**Дополнительные навыки**

Знание наиболее распространенных офисных программ (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Acrobat Reader, Internet Explorer).

**Дополнительная информация**

***Опыт работы переводчиком:***

1. Переводы с английского на русский язык текстов поуправлению эффективностью бизнеса, использованию хранилищ данных, автоматизации банковского бизнеса (компания «Интерсофт Лаб»).
2. Переводы с английского на русский и с русского на английский материалов по географии, экологии, почвоведению (Благотворительный фонд «Центр охраны дикой природы», Тихоокеанский институт географии ДВО РАН).

***Опыт практического использования английского языка***: три года обучалась в США по магистерской программе на факультете лесных наук (Department of Forest Sciences) университета штата Аляска в г. Фэрбэнкс (University of Alaska, Fairbanks). Самостоятельно готовила и защищала на английском языке дипломную работу.

Во время работы в Тихоокеанском институте географии ДВО РАН самостоятельно готовила на английском языке свои тезисы и материалы для международных конференций (темы научных работ – загрязнение среды тяжелыми металлами, круговорот элементов в ландшафтах). Также занималась переводами статей коллег по аналогичным тематикам на английский язык и редактированием их переводов.

Умею искать и анализировать информацию как на русском, так и на английском языках.

# Предпочтение по работе

Письменные переводы с английского на русский и с русского на английский в области естественных наук (география, почвоведение, экология), управления эффективностью бизнеса, автоматизации банковского бизнеса.

Возможность работы вне офиса (полная или неполная ставка).