РЕЗЮМЕ

Ф.И.О: Зеркина Наталия Анатольевна

 30.07.1968 г.р.

Адрес: Hoogezand, Netherland.

Моб.: +31 0628127788

E-mail: natalija07**@yandex.ru**

**Опыт работы:**

|  |  |
| --- | --- |
| сентябрь 2011- май 2014Обязанности:январь 2003 – сентябрь 2011Обязанности:Январь 2000 – январь 2003Обязанности:январь 1999 – январь 2000Обязанности:апрель 1994 – декабрь 1998Обязанности:август 1990 – март 1994Обязанности: | Административный менеджер, компания “Syngenta” (Швейцария), Оренбургский филиал.Перевод на английский язык внутренней документации, отчетов, договоров, презентаций. Последовательный перевод совещаний, семинаров, переговоров ; Организация различных мероприятий (семинары, совещания, тренинги).Секретарь-переводчик, компания “Syngenta” (Швейцария), Оренбургский филиал.Перевод на английский язык внутренней документации, отчетов, договоров, презентаций. Последовательный перевод совещаний, семинаров, переговоров. Административная поддержка.Административный менеджер, „Petromex Company“ (США), Оренбургский филиал.Перевод документации, договоров, совещаний. Административная поддержка. PRАдминистративный менеджер, ЗАО „Д’Арт“ Перевод документации, договоров, совещаний. Административная поддержка. PRАссистент-переводчик, Государственная компания „Инпредкадры“, Оренбургское представительство компании Ciba-Geigy (Швейцария).Перевод на английский язык внутренней документации, отчетов, договоров, презентаций. Последовательный перевод совещаний, семинаров, переговоров. Административная поддержка.Технический переводчик, Производственное объединение “Оренбургэлеваторстрой”Перевод технической документации. |

**Образование:**

|  |  |
| --- | --- |
|  сентябрь 1985 – май 1990. | Оренбургский государственный педагогический институтФакультет иностранных языков. |

**Профессиональные навыки:**

Компьютер: опытный пользователь (Word, Excel, Power Point, Internet).

Иностранные языки: английский – свободно; голландский – начальный уровень.

**Личные качества:** ответственность, обучаемость, грамотность.