Никулина Алина Андреевна

|  |  |
| --- | --- |
| **Личные данные:**  Дата рождения  / возраст  Фактический адрес  Контактная информация | 01.10.2000/23 года  Россия, Хабаровский край, г. Хабаровск  **Тел.:** +79246485333  **e-mail:** alina.nikulina.2012@mail.ru |
| **Цель:**  (желаемая сфера деятельности/  должность) | Должность: Лингвист-переводчик  Город: Хабаровск  Вид работы: Постоянная/удаленная  График работы: Гибкий |
| **Образование:**  2018 – 2022 гг. | Тихоокеанский государственный университет  Лингвистика/Перевод и переводоведение  (китайский язык+английский язык)  **Достижения, связанные с учебой:**  Средний балл зачетной книжки - 4.96 Повышенная стипендия за отличную учебу.  Диплом с отличием |

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные навыки и умения** (значимые для желаемой должности): | Хорошая память, отличное владение навыками письменного перевода, нотариального перевода. Грамотный устный и письменный русский язык. Высокий уровень знания китайского языка. |
| **Опыт работы/практики** |  |
| Сентябрь 2021 –  май 2022 гг. | Название организации: ООО «Бюро оперативных переводов» г. Хабаровск Должность: Письменный переводчик/редактор переводов (практика) Должностные обязанности: Перевод официально-деловых документов (паспорта, визы, таможенные декларации) с китайского языка на английский и русский языки. |
| Октябрь 2021 –  июнь 2022 гг. | Название организации: Киностудия «Футурум» г. Санкт-Петербург Должность: Переводчик, специалист по созданию субтитров (удаленно) Должностные обязанности: Перевод видеороликов научно-популярной тематики (TED Talks) с английского на русский языки, составление и перевод субтитров на английском и китайском языке. |
| Сентябрь 2022 – июль 2023 гг. | Название организации: Администрация города Хабаровска Должность: Главный специалист отдела международного протокола управления международных связей  Должностные обязанности:  Ведение деловой переписки с представителями правительственных учреждений городов-побратимов и дружественных городов КНР по вопросам организации совместных мероприятий, проектов.  Ведение протоколов официальных встреч представителей администрации города Хабаровска с сотрудниками правительственных учреждений КНР.  Выполнение письменных переводов с китайского языка на русский язык, с русского языка на китайский язык соглашений, договоров, официальных писем. |
| Июль 2022 –  по настоящее время | Название организации: Бюро переводов «Проф Лингва» г. Москва  Должность: переводчик китайского языка, редактор переводов (удаленно)  Должностные обязанности: Перевод автомобильных инструкций, руководств по эксплуатации различных видов спецтехники (экскаваторов, подъемных кранов, вилочных погрузчиков и др.), документация к медицинским приборам |
| Сентябрь 2023 – по настоящее время | Название организации: Бюро переводов «Беневокс» г. Санкт-Петербург  Должность: переводчик китайского языка, редактор переводов (удаленно)  Должностные обязанности: Перевод технической документации с китайского на русский и с русского на китайский языка (автомобили, тяжелая строительная техника) |
| Февраль 2024 – по настоящее время | Переводческая компания «Literra», г. Санкт-Петербург  Должность: переводчик китайского языка, редактор переводов (удаленно)  Должностные обязанности: перевод технической документации |

|  |  |
| --- | --- |
| **Дополнительные сведения** | Работаю с Microsoft Office, CAT-программами (Smartcat, Phrase (Memsourse), MemoQ), Aegisub  Специализация письменных переводов: техническая, юриспруденция, экономическая, публицистическая, общая. |
| **Рабочее время** | (Мой часовой пояс +7 МСК)  ПН-ПТ: выполнение переводов - с 2:00 до 12:00 (МСК) , нахождение на связи до 18:00 (МСК)  (Работа в выходные дни (СБ-ВС) обсуждаема) |
| **Тарифы** | 1,5-2,0 руб/1 слово (в CAT-программах), 450-500р/1 пер. стр. (1800 зн.)  ставка также обсуждаема, возможен перевод с листа, в том числе рукописного текста |
| **Производительность** | техническая тематика: 3-5 стр./день, юридическая тематика: 3-4 стр./день, общая и проч.: 5-6 стр./день  (В случае необходимости в выполнении срочных переводов стоимость увеличивается вдвое) |
| **Способы оплаты** | Являюсь самозанятой, принимаю оплату по договору на р/с.  Расчет также возможен через платформу Смарткат (мой профиль: [alina.nikulina.2012@mail.ru](mailto:alina.nikulina.2012@mail.ru))  Приветствую заключение договора. |
| **Связь** | по электронной почте: [alina.nikulina.2012@mail.ru](mailto:alina.nikulina.2012@mail.ru)  либо WhatsApp +79246485333 (только в экстренных ситуациях) |