



Воронина Евгения Юрьевна

Женщина, 34 года, родилась 29 августа 1980

+7 (950) 122-01-47

marusya-072007@ya.ru — желаемый способ связи

Проживает: Братск

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Не готова к переезду, готова к редким командировкам

Желаемая должность и зарплата

Письменный переводчик с/на английский язык

25 000
руб.

Административный персонал

- Письменный перевод

Занятость: полная занятость

График работы: удаленная работа

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 10 лет 9 месяцев

Август 2011 —
Декабрь 2013
2 года 5 месяцев

ЗАО Метсо Автоматизация

Москва

ассистент проекта

- Тайм-менеджмент (личные поручения руководителя, контроль исполнения поручений сотрудниками компании, планирование рабочего дня руководителя, корректирование графика)
- Организация переговоров (Skype / телефон / встречи)
- Бронирование номеров и аренда квартир, участие в заседаниях, ведение протоколов совещаний
- Интерпретация (во время встреч, на производстве)
- Переводы документации (английский - русский - английский)
- Подбор и управление персоналом
- Регистрация экспатрированных сотрудников в миграционной и налоговой службах
- Ведение деловой переписки (с подрядчиками и подрядными организациями)
- Организация прибытия / убытия экспатрированных сотрудников компании (размещение в квартирах, бронирование номеров в гостиницах, организация транспорта и т.д.)
- Сортировка и распределение входящей почты, организация и отправка исходящих документов, отчетов и инструкций
- Поддержание порядка в офисе, решение административно-хозяйственных вопросов
- Ведение финансовой документации, кассовые отчеты, составление авансовых отчетов по командировочным и представительским расходам, мониторинг услуг поставки оборудования, поиск новых поставщиков
- Выполнение функций специалиста по снабжению и жизнеобеспечению офисов (закупка текущих расходных материалов), отслеживание работы оргтехники, телефонии и пр.
- Работа с курьерской службой (PONY EXPRESS, TNT)

Январь 2011 —
Июль 2011
7 месяцев

ОАО Группа Илим

Братск

ассистент-переводчик

- Перевод технической документации (английский - русский - английский)
- Выполнение функций ассистента (планирование рабочего дня иностранного сотрудника,

организация встреч и мероприятий с участием иностранного специалиста, сопровождение на заседания и деловые встречи)
- Устный перевод (во время встреч, на производстве)

Декабрь 2008 —
Январь 2011
2 года 2 месяца

Компьютерный салон "КОМПик"

Братск

менеджер по продажам

- Ведение финансовой документации
- Получение товаров
- Администрирование в программе 1С «Торговая и Склад»

Июнь 2007 — Июль
2007
2 месяца

ООО Тайга Турс

Братск

администратор на ресепшене

- Встреча и размещение гостей
- Предоставление необходимой информации о правилах проживания в гостинице
- Отчетность (денежные средства, заполняемость гостиницы)

Август 1999 —
Январь 2005
5 лет 6 месяцев

Общая среднеобразовательная школа

Братск

учитель английского языка

- Разработка учебных планов с 1 по 9 классы
- Работа с родителями
- Организационные совещания

Высшее образование

2007

Иркутский государственный лингвистический университет, Иркутск

Лингвистика, Лингвистика и межкультурная коммуникация. Преподаватель английского языка

Ключевые навыки

Знание языков

Русский — родной

Английский — свободно владею

Дополнительная информация

Рекомендации

ЗАО Метсо Автоматизация, Москва

Горлова Екатерина (менеджер по персоналу), +7(495) 660-73-51 доб.122

Metso Paper, Sweden

Страндберг Рольф Ингемар (Strandberg Rolf Ingemar) (руководитель проекта), +467 028 71 007

ОАО Группа Илим, Братск

Веремьев Виктор Раифович (координатор отдела перевода), +7 902 569 60 48

Обо мне

- Свободный английский
- Коммуникабельность
- Ответственность

- Целеустремленность
- Легкообучаемость
- Способность хорошо ладить с людьми
- Хорошая организация
- Пунктуальность
- Позитивность
- Административные способности
- Активность
- Креативное и гибкое мышление