

## 个人简历



### ▣个人信息

姓名：金红	性别：女
户籍：内蒙古通辽市	出生年月：1988年3月
身高：168cm	健康状况：优秀
毕业院校：潍坊学院（大学本科）	专业：英语（TEM8）
婚姻状况：未婚	政治面貌：党员
工作经验：三年	目前月薪：4000元/月

▣荣获证书： 高级中学教师资格证书  
英语专业四级证书  
英语专业八级证书  
普通话二级甲等证书

### ▣职业技能

熟练操作计算机，办公设备、word, excel, ppt；五笔打字，普通话标准；英语口语流利，口笔译功夫过硬

### ▣自我评价

做事认真谦虚努力，脚踏实地，执着坚韧，喜爱挑战；  
个人性格外向活泼，擅于沟通、组织与管理；  
独立开拓能力强、团队协作能力强；  
独特的外语优势一直是我身上特有的标签，畅通无阻的英文沟通能力更是让我在与外商的沟通中信心满满。

### ▣工作经历

◆2011-03-31……2012年4月21日 军情网新闻编译 北京

- 1、负责外媒稿件的编译工作，每天编译任务量为4000字中文；在这一过程中，具备了快速英文阅读和专业编译的能力，同时也提高了我抗高压工作的能力。
- 2、通过电话或邮件方式，联系和采访国外专家学者，掌握了如何在工作中与外国人士高效地进行沟通。
- 3、工作期间，从领导们身上学会了换位思考和学习方法，懂得了为人处事的道理。

◆2012-05-20 至今 Kurtulan 珠宝中国区总代 总助 重庆

- 1、 凭借卓越的英文能力顺利进入该公司，我的工作主要内容涉及公司与外方合同谈判的同声传译及日常笔译工作及辅助中国区总裁工作的展开。在如此高强度、高要求的工作环境中，我的翻译与反应能力得以在实践中获得认同并得到了迅速提高，从中也深刻认识到，身为总助的职位让我在翻译中不能有丝毫疏忽。此外，因为领导对我及我翻译能力的充分信任，公司一年两次赴香港参加国际珠宝展我也一直陪同参加，在不断的磨合中获得了公司上级与外方的信赖与赏识。
- 2、 因为工作职能的特殊性，我的办公能力、工作技巧也是日渐提高，同时在工作过程中也学到了一些国际商务接待礼仪，所有这些无不感谢领导的提拔与提点。
- 3、 工作中，我逐步养成了早晨写当日工作计划，晚间写工作总结的习惯。

