

黃莉琳

職位與專長

高科技招聘人員/經理/中英互譯專業翻譯人員

地址

開普敦, 南非

國籍/護照原產地

南非及中華民國護照 – 擁有雙重國籍

電話聯絡

(+27) 079 796 1629

電子郵件

Lchuang1127@gmail.com

我的 LinkedIn 檔案

<https://www.linkedin.com/in/lchuang1127/>



學歷

史岱倫博斯大學文科學士學位 (B.A.) 三重專業：政治，哲學，經濟學

University of Stellenbosch | Universiteit Stellenbosch

外加科目: 工業心理學, 社會學, 歷史

2013 (畢業)

高中

Newcastle High School

2006 (畢業)

中文學校

Chinese Buddhist Temple

1996 – 2005

證書

Certificate Programme in Business Analysis (商業分析)

Faculty Training Institute

Attained 2015

First Aid Level I: Valid 3 years Certificate #64760 (急診)

Medical Education Center

Attained 2015

語文能力

英文：聽(精通) 說(精通) 讀(精通) 寫(精通)

中文：聽(精通) 說(精通) 讀(精通) 寫(精通)

南非荷蘭語：聽(精通) 說(精通) 讀(精通) 寫(精通)

電腦專長

- SalesForce.com
- Microsoft PowerPoint, Word, Excel

榮譽與獎章

達標及超標 2018 年第二季

CloudStream Global
June 2018

- 目標設定為 南非蘭特(ZAR) 180 000 每季度
- 超越目標，達到約 ZAR 240 000

CloudStream Global 最佳新人獎 2017

CloudStream Global
July 2017

- 先前外部招聘經驗為零
- 第一季度全部超越目標
- 2017 年第二季度達到 ZAR 284 000

CloudStream Global Half Year People's Choice Award 2017 半年度人民選擇獎

CloudStream Global
July 2017

- 2017 年半年度, 受民眾票選為銷售人口部門同儕中之最高票

達標及超標 2017 年第二季度

CloudStream Global
July 2017

- 2017 年 2 月 20 日加入公司新成員，每季度目標定為 ZAR 100 000
- 在第二季度，超過目標: ZAR 284 000

亞馬遜 PRP MyReward Top Performer of the Month 2016 本月最佳表現者

亞馬遜
Feb 2016

- 獲得亞馬遜開普敦 Communities 部門月度最佳表現獎
- 中文審計高準確率
- 提出系統問題
- 解決問題
- 「100% 奇特」

專業領域

- 業務發展
- 健康與保健

- 招募人才

專業和企業經驗：

中英互譯專職翻譯人員

ProZ.com

2004 – 至今

責任:

- 自 2004 年以來，自由職業翻譯者: 中英互譯
- 包括領域如：政府文件，旅遊，商品，合同，再生能源高科技文書，演示文稿，美容，生活方式，健康，應用等
- 通曉簡體中文及繁體中文
- 2004-2011 為南非國會議員 – 黃士豪博士的質詢稿件專業譯件助理

高科技招聘人員

CloudStream Global

Feb 2017 – Present

責任:

- CloudStream 是一家創新且多元化的全球服務提供者，致力於技術開發，人才和運營的支持及轉型。
- 在荷蘭與尖端科技之人才、客戶成功開發 Greenfields Market Development 之都市計劃
- 主要關注領域：網絡安全，信息安全，網絡風險諮詢，售前諮詢，IT 審計
- 次要：軟件開發，SaaS，PaaS，IaaS，商業智能，SEO 等
- 帳戶管理
- 業務發展
- 服務提供業務
- 人才招聘 -行政職位，永久及臨時人力資源
- 託管服務 – 臨時之託管
- 數位科技 - 數位籌劃與措施
- 包容及多樣性 - 人才多元化解決方案
- 企業搖籃 - 企業之發起與培養
- 行業知識有高度重要性，因此核心部門包括：
 - 金融科技 - 金融與資本市場
 - 諮詢科技 - 媒體，電信，電子商務
 - 數位科技 - 業務諮詢，集成商和供應商
 - 關鍵技術 - 關鍵基礎設施，能源，國防和政府

SZZT 開普敦分公司經理

SZZT South Africa (Pty) Ltd

Aug 2016 – Feb 2017

責任:

- 為開普敦部門招募一個團隊，安排面試及其後續行政業務

- 員工指紋系統登錄並提交月度打卡報告
- 確保最高的工作流程效率
- 為團隊成員訓練電腦及系統配置：Microsoft Office，Outlook，公司電子郵件，網絡安全設置等
- 產品規格及價格列表，討論，視頻教程和現場演示，在產品知識/理解方面為團隊成員提供培訓及指導。
- 使用有效的歸檔系統維護文件和記錄
- 支援團隊成員對於政府及潛在客戶溝通方面的各種管理事務：繕寫公司信箋，公司簡介，報價模板，價目表，正式公開信等。
- 監控辦公室支出並處理所有辦公合同（租金，服務等）
- 執行簿記活動並更新會計系統
- 處理客戶投訴或問題
- 業務發展
- 銷售追蹤
- 監控辦公室提供庫存和下訂單
- 團隊會議/聚會討論前景/目標
- 在外部目標市場和內部組織任務方面委派團隊成員任務
- 市場調查
- 政府招標文件
- 定期更新公司註冊或認證（SABS，SARS等）
- 與潛在客戶會面及當面營銷
- 製作合同/協議模板，報價單，公司產品規格，價格表
- 每月向財務總監報告開普敦分公司的銷售情況，以及辦公用品的每月支出和高管的工作場所必需品（名片等）
- 每周向董事/首席執行官報告改進/行動領域的進度
- 記錄所有員工資訊

安全代表

亞馬遜

Sep 2014 – Jul 2016

責任:

- 職業保健
- 識別及分析潛在危險
- 在工作環境中實施危害控制
- 預防員工工作環境職業傷害和疾病可能性之措施
- 促進員工在工作場所的整體健康之維護

高級中文審計員

亞馬遜

May 2014 – Jul 2016

責任:

- 對客戶，組織及所發佈的內容進行欺詐調查
- 客戶在我們平台上交流之驗證及品質控管

- 中英文平台監控及審計
- 刪除或阻斷違規的帳戶和帳戶內容
- 提供客戶電子郵件客服
- 確保評論之正確顯示及準確性
- 制定和實施工作流程改進和團隊發展計劃
- 亞洲客戶對產品的反饋進行質量保證，此外，在商業智能部門擔任學徒職務
- Gemba 董事會 POC 及安全代表
Gemba 董事會 POC 負責指出華人社區團隊整體可以改進的問題領域，減少客戶工作量並促進有效的服務交付
- 健康與安全代表有義務審核工作環境，確保員工處於安全可靠的环境中
- 準確性和質量檢查

商業分析學徒

亞馬遜

Jul 2015 – Jan 2016

責任:

- 接受高級業務分析師培訓
- SQL
- 數據倉庫
- Excel
- 大數據
- 商業智能
- 利益相關者管理

初級跟單員/個人助理

PS Agencies

Jul 2013 – May 2014

責任:

- 提供業務工作流程的數位觀點觀察：訂單號，日期，製造商，測試，CAD，質量保證，批准，拒絕等
- 使用中文和英文與供應商及客戶合作
- 注重細節和信息精確度
- 組織大數據
- Microsoft Excel 軟件
- 準確地概述南非時裝零售商所下訂單的進度
數據包含已下訂單的簡要說明，包括交貨日期，訂單編號，產品說明等
- 基於管理錯誤導致業務虧損，機構需要組織和確定訂單的優先順序
- 此外，整個 Excel 表格的配置還包括訂單的進度 - 當訂購的樣品已經完成並從中國運送到 SA 時，樣品必須經過 Truworths / Foschini 實驗室的質量測試斷定是否合格等
- 協助該機構全面了解業務運營情況，促進透明度和高效服務交付，以期將錯誤率降至零。

政治部門助理

University of Stellenbosch

Jan 2011 – Dec 2011

責任:

- 數據組織和情境化
- 收集數據，測試文件，測試結果，數據處理
- 政治科學考試場裁決

南非國會議員- 黃士豪博士特別助理

南非國會

Jan 2004 – Dec 2011

責任:

- 國會議員事務處理與管理
- 處理電子郵件，電話，會議，Excel 電子表格以編制數據，PowerPoint 演示文稿和英文及中文演講，旅行行程和預訂等

自由藝術家

專業肖像

Jan 2002 – Dec 2011

責任:

- 高中以來的自由藝術家
- 為教授，學生，活動和比賽畫肖像

營銷和高級委員會成員

Aristea PSO Stellenbosch University

Jan 2009 – Dec 2010

責任:

- 設計和營銷所有 Aristea 活動，以擴大學生群參與及促進私人住宅之活動
- 在組織和授權第一年社會計劃中發揮積極作用