

林宇真的个人简历

性别: 女 | 年龄: 29 岁 | 出生日期: 1990 年 6 月 15 日 | 婚姻状况: 未婚

手机: 13542145237

邮箱: 1252175200@qq.com

国籍: 中国

语言: 粤语、普通话、英语和日语

居住地: 中国

地址: 广东省江门市新会区会城镇南宁街 54 号 302



最近工作

职位: 自由笔译者和口译员
客户: 南非当地的中国人、南非人、房地产中介公司、银行、互联网服务提供商、商店及其他有需要的机构和个人。
行业: 翻译

最高学历

学位: 本科
专业: 日语
学校: 广州大学松田学院

语言

粤语和普通话: 精通
英语和日语: 熟练

自我介绍

- 本人工作勤奋、认真负责、诚实可靠,对翻译相关工作怀有极大热情,有五年以上的笔译和口译工作经验。工作上总是一丝不苟,能按时按质提交翻译任务。
- 有丰富的笔译经验,曾翻译过国际学校学生成绩报告单、文章、员工手册、信件、电子邮件、字幕、通知、计算机辅助设计图纸、产品介绍、课程表和日程表等涉及不同领域的文件。
- 有丰富的口译经验,曾为广州加拿大国际学校和国内的外贸公司担当过现场会议和展会翻译;也为在华外国人和在南非的中国人担当过日常业务翻译。
- 掌握优秀的电脑操作技能,能熟练使用 Excel、Word 和 PowerPoint。打字速度较快,高于平均水平。
- 学习能力强,能够在压力下工作,在必要时自愿加班完成任务。工作中不断努力获取新的知识和技能,即使遇到困难挑战,也会努力想办法克服并把工作做到最好。
- 沟通能力佳,有良好的服务意识,团队协作能力强。

求职意向

职位: 翻译者或口译者
语言: 英译中, 中译英
到岗时间: 随时

工作经验

时间: 2018 年 5 月至 2019 年 11 月 (19 个月)

职位: 自由笔译者和口译员

客人: 南非当地的中国人、南非人、房地产中介公司、银行、互联网服务提供商、商店及其他有需要的机构和个人

工作描述:

- 为南非当地的中国人、房地产中介公司、银行、互联网服务提供商、商店以及其他有需要的个人提供口译和翻译服务。
- 在网上为有需要的不同公司和个人提供语言翻译和转录服务。

时间： 2015年10月至2018年4月（2.5年）

职位： 翻译、口译员、行政主任和招生助理

公司： 广州加拿大国际学校

单位性质： 教育|500-1000人|民办教育机构

工作描述：

- 负责翻译学校的文件，例如：学生成绩报告单、给家长的信、教师手册、学生手册、文章、时间表、通知和会议安排等。
- 在家长会上为家长和外籍教师进行现场翻译。
- 协助外教签订公寓合同、搬进/搬出公寓、支付水电费、维护公寓设施、做国际汇款以及办理无犯罪记录证明。
- 负责日常回答家长们关于学校的咨询问题和安排家长会。
- 负责记录学生的考勤、校服采购、学生午餐订购、学生住宿安排以及安排校车。
- 负责订购学校的日常用品、教学资源以及学校设施的维护与管理。
- 协助策划学校的庆典活动和展会活动，必要时在晚上和周末协助工作。

时间： 2014年5月至2015年1月（8个月）

职位： 外贸业务员兼翻译

公司： 江门市雅枫纸业有限公司

单位性质： 贸易/进出口|150-500人|民营企业

工作描述：

- 为客户和公司员工翻译邮件、日程表、产品说明书以及其它相关文件资料。
- 外国客户来访时进行现场翻译。
- 定期咨询新旧客户的纸巾产品需求，并向客户推荐我们的旗舰纸巾产品。
- 对客户的意向产品进行报价，并和客户谈判价格、交货期限等。
- 跟进订单、货物的生产情况、出货情况以及处理客诉事件。

时间： 2013年3月至2014年2月（11个月）

职位： 外贸业务员兼翻译

公司： 晋宝铝制品厂有限公司

单位性质： 贸易/进出口|500-1000人|港资

工作描述：

- 翻译并跟进处理客户的全部邮件内容。包括翻译邮件的信息并传达给相关部门，并跟进处理，把详细的检讨结果和解决方案反馈给客户。
- 其它相关文件资料的翻译及制作，定期把各类报表发给客户。
- 负责客户驻厂时的现场翻译和会议翻译。
- 给客户新产品提供报价。
- 跟进货物订单，包括生产进度、生产过程中的问题以及出货情况，并根据客户的要求制作出货资料。

获得资格

- 大学本科文学学士学位（2013年6月）
- 全国大学英语四级考试合格证书（2012年6月）
- 日语等级能力测试2级证书（2012年1月）
- 全国计算机等级考试一级证书（2011年3月）

教育经历

时间： 2009年9月至2013年6月

大学： 广州大学松田学院

学位： 本科文学学士

专业： 日语

描述：

- 本人在大学主修日语，第二外语为英语。课程包括听力和阅读理解、语法、会话、写作、翻译、口译、影视鉴赏、商务谈判和商务礼仪。