阿纳斯塔西娅

交替传译

地区：白俄罗斯 - 明斯克

擅长语言： 汉语 俄语 英语



自我介绍

您好，我叫阿纳斯塔西娅。

我是一名专业的中俄翻译。我的中文水平为HSK 5，拥有白俄罗斯国立大学“东方学-国际关系、翻译-参考”专业的高等教育学历，并曾在大连理工大学进修中文。

我专注于技术、商务和陪同翻译。我曾在维捷布斯克、涅斯维日、布列斯特和明斯克的设备调试过程中，为中国技术专家提供语言支持。我参与了EPAM Systems公司的人工智能培训项目，处理中文财务文件。我为明斯克一家酒店的员工作培训材料翻译，并与中方承包商就供货事宜进行信函往来。

我曾在华为技术（人力资源部，用中英文进行沟通）以及Vostok Progress Service公司（翻译法律和旅游文件、规划中国访问团的行程）拥有工作经验。

我重视准确性、责任心以及建立有效的跨文化沟通能力。我很乐意为贵公司与中国合作伙伴的合作提供帮助——从谈判和技术支持到全方位的文件翻译。

现场翻译

- 技术/设备
- 展览
- 商业/金融/投资

- 其他

工作经验

2026 年 - 至今——亮语翻译公司

- *训练人工智能处理财务文件；*
- *处理中文文件——为北京（明斯克）酒店员工翻译培训材料；*
- *在调试工作期间陪同中国技术专家在生产现场（维捷布斯克、涅斯维日、布列斯特、明斯克）；*
- *与中方承包商进行信函往来并协调货物供应。*

2021 年 - 至今——曼内斯曼

- *负责用英语与客户和订货方进行信函往来及邮件群发；*
- *支持在其他国家/城市开设办公室（寻找场地、沟通、组织会议等）；*
- *用英语与客户/供应商保持信函往来；*
- *管理办公室文件（物流部和会计部）；*
- *协助组织经理和领导的出差（查找和购买机票、预订酒店等）；*
- *支持办公室日常需求（茶/咖啡、提供必要的工作用品、根据需求寻找供应商等）。*

2021 年 - 至今——华为技术有限公司

- *招聘新员工（搜索简历、与候选人沟通、组织面试、进行初试等）；*
- *管理新员工试用期（发送包含基础培训和试用期安排的欢迎信，组织并进行试用期总结汇报）；*
- *为外籍员工提供签证支持（登记、临时居留许可、工作许可、家属签证和邀请函等）；*
- *发送关于各类活动、员工生日、奖项、调查等的企业邮件；*
- *组织活动（部门活动、部门或全办公室团建、办公室内活动，如秘密圣诞老人、摄影比赛等）；*
- *准备员工企业礼品，寻找新创意和供应商，挑选实用且有创意的礼品（给同事及其子女的新年礼物、周边产品、生日礼物等）；*

- *协助行政人员工作（收发和登记往来文件、与供应商对接等）。*

2021 年 - 至今——东方进步服务

- *中俄、俄中文件翻译（法律和旅游主题）；*
- *为来自中国的团体编制明斯克参观路线和访问日程。*

教育背景

2015 年 - 2020 年

白俄罗斯国立大学

院系：国际关系学院

专业：东方学与国际关系专家、翻译兼助理