Здравствуйте!

Предлагаю Вам рассмотреть мою кандидатуру на вакансию переводчика английского/немецкого языков.   
  
В Сахалинском государственном университете я успешно прошла специализированный курс по техническому переводу нефтегазовой тематики.

К своим сильным качествам отношу ответственность, добросовестность, аккуратность, энтузиазм.

Буду рада использовать полученные знания на процветание Вашей компании.   
  
Резюме прилагается.  
  
  
С уважением,  
  
Маринэ Шаинян

##### Шаинян Маринэ Саркисовна



**Контактная информация:**

###### Тел: 8 914 401 42 43

**e-mail:** shainyanm@mail.ru

###### Дата рождения: 10. 11. 1990 г. Адрес: ул. Гоголя 5-19

###### г. Анива Сахалинская область

**Семейное положение:** не замужем

**Опыт работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **30.01.2014 – по настоящее время**  **декабрь 2013** | **Название организации:** МБОУ СОШ №5 г. Анапа  **Должность:** преподаватель английского языка |
| **Основные обязанности:** проведение занятий английского языка   |  | | --- | | **Название организации:** Анапский мировой суд СУ №3  **Должность**: помощник в канцелярии | | **Основные обязанности:** работа с корреспонденцией**,** архивом, делопроизводство. | |
| **29.07.2013-**  **03.09.2013** | **Название организации:** Прокуратура Анивского района г. Анива Сахалинская область  **Должность:** делопроизводитель(на время отпуска основного сотрудника) |
| **Основные обязанности:** работа с корреспонденцией**,** архивом, делопроизводство. |
| **15.03.2012** | **Название организации:** Education Group Students International Pty Ltd. Выставка «Образование за рубежом»  г. Южно-Сахалинск Сахалинская область  **Должность:** переводчик |
|  | **Основные обязанности:** устный перевод, ознакомление участников выставки с иностранными вузами |

**Образование**

|  |  |
| --- | --- |
| **2008 -2013** | **Название учебного заведения:** Сахалинский государственный университет Институт филологии  **Специальность:** Перевод и переводоведенье  **Квалификация:** лингвист, переводчик английского, немецкого языков (красный диплом) |

|  |  |
| --- | --- |
| **2013 – по настоящее время** | **Название учебного заведения:** Российская академия правосудия г. Хабаровск  **Специальность:** Юриспруденция **(**заочное отделение**)** |

**Дополнительная информация**

Водительское удостоверение категории В

Иностранные языки: английский, немецкий

**Знание компьютерных программ**: свободное пользование

**Личные достижения**

**2007 г.** Всероссийская олимпиада по литературе (участие в заключительном этапе)

**2007 г.** Областной творческий конкурс юнкоров "Свой голос" (лауреат)

**2008 г.** Всероссийский конкурс "Лучший урок письма" (лауреат)

**2013 г.** Первая всероссийская студенческая олимпиада по немецкому языку (участие)

**Marine Shainyan**

**Contact information:**

**Cell phone** 8 914 401 42 43

**E-mail** shainyanm@mail.ru

###### Address flat 19, house 5, Gogol Street

###### Aniva Sakhalinskaya Oblast

**Date of birth** November, 10, 1990

**Marital status** unmarried

**Work experience**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **30.01.2014 – nowadays**  **December 2013** | C:\Users\USER\Downloads\фотография (1).JPG**Company** School №5Anapa  **Position** English Teacher | |
| **Main responsibilities** to give English lessons   |  | | --- | | **Company** Magistrate's Court Anapa  **Position** Assistant in office | | **Main responsibilities** to work with mail, to conduct office work | | |
| **29.07.2013 –**  **03.09.2013**  **March**  **2013** | | **Company** Public Prosecutor’s Department  **Position** Secretary  **Main responsibilities** to work with mail, to conduct office work  **Company** Education Group Students International Pty Ltd. The Exhibition “Education Abroad”  **Position** Interpreter | |
|  | | **Main responsibilities** to answer visitors’ questions, to tell about the International College of Management, Sydney | |
| **3.02. 2012- 13.02.2012**  **Internship**  **13.02.2012-20.02.2012**  **Internship** | | **Company** School №2 Aniva  **Position** English Teacher  **Main responsibilities** to give English lessons  **Company** School №2 Aniva  **Position** Secretary  **Main responsibilities** towork with mail, to receive/ to send faxes, to answer the phone, to give certificates, to update the legislative documentation. | |

**Education**

|  |  |
| --- | --- |
| **2008-2013** | **University** Sakhalin State University  **Major** Translation, English,German |

**2013 – University** Russian Academy of Justice

**nowadays Major** Law

**Additional Information**

**Driver’s license** B

**Language** English, German (B1,TestDaF Certificatе)

**PC Skills** Advanced User

**Personal achievements**

**2007** All-Russian Literature Contest (participation)

**2007** The Regional Creative Contest of Young Corrs "Your Voice" (laureate)

**2008** All-Russian Contest “The best lesson of writing” (laureate)

**2013** The First All-Russian German Contest (participation)