

Гаврилова Надежда Владимировна



Волгоград
Телефон: 7-906-404-5106
7(8442)74-04-12
E-mail: nadin55@mail.ru

Дата рождения:	28 апреля 1985 г. (22 года)
Пол:	женский
Образование:	высшее
Семейное положение:	не замужем
Дети:	нет
Загранпаспорт:	есть загранпаспорт
Командировки:	готова к командировкам
Курение:	не курю

Цель

Желаемая должность: переводчик, любая должность, связанная с иностранными языками

Сфера деятельности: Административная работа / Секретарь-референт
Административная работа / Переводчик
Административная работа / Секретарь отдела
Административная работа / Секретарь приемной

График работы: полный день

Занятость: полная

Образование: Высшее

Образование

§ 2002 – 2007 Волгоградский Государственный Педагогический Университет, факультет иностранных языков.

Специальность:

Присвоенная квалификация – преподаватель французского языка с дополнительной специальностью английский язык.

§ 2005-2007 Волгоградский Государственный Политехнический Университет, Факультет Экономики и Управления.

Специальность:

Управление финансами на предприятии.

§ 2006-2007 Английский язык, центр обучения иностранных языков Волгоградский Государственный Педагогический Университет.

§ 205-2006 Английский язык, центр обучения иностранных языков, специальность-переводчик, Волгоградский Государственный Политехнический Университет.

Трудовая биография:

2005- по настоящее время **Преподаватель английского и французского языков всем возрастным категориям, частный преподаватель (Волгоград, Россия)**

- § подготовка к сдаче экзаменов в школе и в Вузах по английскому и французскому языкам
- § подготовка к начальной школе
- § подготовка к туристическим и деловым поездкам в зарубежные страны
- § обучение устному языку, а также английской и французской письменности
- § выполнение письменных переводов на любую тематику (техника, медицина, деловая переписка, юридическая документация и т.д.)
- § выполнение устных переводов (последовательный, синхронный перевод).

06/06-10/06 **Uomo European Menswear (Сан-Франциско, США)**
Менеджер по торговле

- § ведение клиентской базы
- § поиск новых клиентов и возобновление работы со старыми клиентами
- § ведение переговоров, презентаций
- § выявление потребностей и формирование коммерческих предложений
- § консультирование клиентов
- § заказ коллекций для магазинов
- § презентация и продажа одежды
- § составление заказа (рассказ о коллекции, составление ассортимента)
- § контроль за финансово-денежными отношениями с клиентами
- § участие в выставках

10/05-06/06 **Открытое Акционерное Общество «Волгоградский Алюминий» Секретарь-референт (Волгоград, Россия)**

- § организационное и документационное обеспечение управленческой деятельности
- § применение средств вычислительной и организационной техники
- § перевода служебной документации на иностранный язык коммерческого партнера
- § подготовка необходимых документов, обеспечение предприятия финансово-хозяйственной деятельностью
- § прием посетителей
- § работа в качестве переводчика на встречах с иностранными представителями различных компаний, находившихся на заводе с рабочим визитом.

06/05-10/05 **Restaurant «Le Monde» (Нью-Йорк, США)**
Метрдотель

- § встреча гостей ресторана, передача клиентов официантам
- § контроль и поддержка состояния зала ресторана в наиболее пригодном для приема клиентов виде
- § контроль за работой официантов и барменов, а также за качеством обслуживания
- § решение любых проблем и противоречий, возникающих в процессе обслуживания у клиентов. В случае возникновения конфликтной ситуации - ее локализация и немедленное разрешение

10/04-06/05 **Общество с ограниченной ответственностью «Арт-**

**Руссо» Модельное агентство «Soni de Russo»
Преподаватель дефиле у детей возраста 5-14 лет
(Волгоград, Москва, Россия)**

- § Проводила занятия шагистики, подиума, танцев, фитнеса
- § Исправление осанки у детей.
- § Постановка и организация детских показов и конкурсов красоты.
- § Организация детской фотосессии.

06/04-10/04 **French Roast Restaurant (Нью-Йорк, США)
Метрдотель**

- § прием заказов у особо важных клиентов ресторана, оказание им особых знаков внимания и расположения
- § обеспечение организации и обслуживания на банкетах
- § контроль за внешним видом персонала зала
обучение персонала зала.

Профессиональные навыки и знания:

Свободное владение персональным компьютером на уровне пользователя.

Знание иностранных языков - английского и французского на профессиональном уровне.

Знание языков

Английский - свободно владею

Французский – свободно владею

Прочая информация

Спортивные увлечения

Мастер спорта по художественной гимнастике. Увлекаюсь фитнесом, большим теннисом.

Хобби и увлечения

Путешествия, музыка, литература.

Дополнительная информация

В период с 2004-2007 участвовала в программе международного обмена Work and Travel, Inter Exchange. В течение года проживала и работала в США, член американского фитнес клуба EQUINOX (Нью-Йорк).

Личные качества:

Коммуникабельность, ответственность, дружелюбность, нацеленность на результат, умение работать в команде, способность к обучению и творчеству. Заинтересована в профессиональном росте.
