



Переводчик (письменный)

Переводчик рус-англ-рус

Образование, наука / Лингвистика

Предприятие: Некоммерческое Акционерное общество
"Казахский национальный женский педагогический
университет"

Оплата труда: от 140 000 до 244 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

<p>Регион</p> <p>Место работы</p> <p>Должностные обязанности</p>	<p>г. Алматы / Алмалинский район</p> <p>ул. Гоголя 114</p> <p>Контактные данные начальника подразделения, ответственного за заявку: hr@qyzpu.edu.kz, ул. Гоголя 114 корпус-1, кабинет 106, +7 727 237 00 37 (вн.4017), +7 702 261 35 17</p> <p>Должностные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - переводит научную, техническую, общественно-политическую, экономическую и иную специальную литературу, патентные описания, нормативно-техническую и товаросопроводительную документацию, материалы переписки с зарубежными организациями, а также материалы конференций, совещаний, семинаров; - выполняет в установленные сроки письменные, полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом точное соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, соблюдение установленных требований в отношении используемых научных и технических терминов и определений; - осуществляет редактирование переводов; - подготавливает аннотации и рефераты иностранной литературы и научно-технической документации; - участвует в составлении тематических обзоров по зарубежным материалам; - ведет работу по унификации терминов, совершенствованию понятий и определений по тематике переводов по соответствующим видам экономической деятельности, науки и техники, учет и систематизацию выполненных переводов, аннотаций, рефератов. <p>Должностные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - переводит научную, техническую, общественно-политическую, экономическую и иную специальную литературу, патентные описания, нормативно-техническую и товаросопроводительную документацию, материалы переписки с зарубежными организациями, а также материалы конференций, совещаний, семинаров; - выполняет в установленные сроки письменные, полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом точное соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, соблюдение установленных требований в отношении используемых научных и технических терминов и определений; - осуществляет редактирование переводов; - подготавливает аннотации и рефераты иностранной литературы и научно-технической документации; - участвует в составлении тематических обзоров по зарубежным материалам; - ведет работу по унификации терминов, совершенствованию понятий и определений по тематике переводов по соответствующим видам экономической деятельности, науки и техники, учет и систематизацию выполненных переводов, аннотаций, рефератов. <p>Квалификационные требования: должен</p>
--	--

знать иностранный язык, методику научно-технического перевода, действующую систему координации переводов, специализацию деятельности организации, терминологию по тематике переводов на английском (русском) языках, словари, терминологические стандарты, сборники и справочники, основы научного и литературного редактирования, грамматику и стилистику английского (русского) языка, трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

переводчик I категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и стаж работы в должности переводчика II категории не менее 2 лет;

переводчик II категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и стаж работы в должности переводчика без категории не менее 3 лет;

переводчик без категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров без предъявления требований к стажу работы.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 2 года
Профессиональные навыки Перевод на иностранные языки;
Редактирование и исправление переведенного материала;
Уровень образования высшее
Личные качества Ответственность;
Концентрация и управление вниманием;
Тайм-менеджмент;

Информация о предприятии

Количество работников 1000
Контактное лицо Микропуло Юлия Вячеславовна
Регион предприятия г. Алматы / г. Алматы
Адрес предприятия Гоголь көшесі 114 Корпус-1