# Переводчик с персидского и турецкого языка

Требуемый опыт работы: 1–3 года Полная занятость, полный день

Возможно временное оформление: договор услуг, подряда, ГПХ, самозанятые, ИП

# Обязанности:

* Помощь директору и другим сотрудникам компании в проведении деловых переговоров с участием иностранных гостей и партнёров
* Прямой и обратный перевод письменной документации и других источников
* Разъяснение неясных моментов при переводе (термины, сокращения, аббревиатура и пр.)

Обеспечение устного перевода в требуемом объеме при деловых встречах с иностранцами

* Перевод аудио- и видеозаписей
* Взаимодействие с иностранными коллегами по вопросам переводов
* Заполнение соответствующих документов по итогам деловых встреч
* Проверка корректности переводов, совершенных сторонними исполнителями, а также внесение в них нужных правок и редактирование
* Выполнение иных поручений директора, не противоречащих положениям трудового договора и данной инструкции
* Информирование руководства о возможных проблемных моментах, замеченных в ходе выполнения своей работы
* Соблюдение корпоративных стандартов в части внешнего вида, поведения при деловых встречах, соблюдения норм в обращении с документами

# Требования:

* Иностранный язык (персидский);
* Грамматику и орфографию иностранного и русского языка;
* Методы и правила взаимодействия с текстами на иностранном языке;
* Всю терминологию, связанную с темой перевода;
* Справочники и энциклопедии, которые потребуются для перевода;
* Методы обработки информации, связанные с современными техническими средствами;
* Локальные акты предприятия
* Хорошо общаться на иностранном языке;
* Четко и правдиво передавать информацию на иностранном и русском языке;
* Обладать навыками устного и письменного перевода деловой переписки;
* Правильно оформлять письма на обоих языках;
* Использовать справочную литературу.

# Условия:

* Официальное трудоустройство;
* Полное соблюдение трудового законодательства.

# График работы:

* От 09:00 до 18:00.