**国际经营部专职翻译岗**

**职责描述：**

1、负责公司有关翻译工作及管理，包括各种往来邮件、信件、标书等文件的翻译；

2、参与公司外宾接待工作；

3、配合项目营销过程交流，投标阶段澄清等翻译工作；

4、做好相关部门商务谈判及对外联络的现场翻译工作；

5、与翻译相关的其他工作。

**任职要求：**

1. 本科及以上学历，英语及相关专业；
2. 英语专业八级或同等水平，4年及以上翻译工作经验；

3、有较强的事业心，责任感和敬业精神，工作认真负责；

4、熟练掌握听、说、读、写等英语基本技能，能够用英语进行熟练交流；

5、思维灵活，有较强的人际沟通能力，熟练掌握办公软件；

6、有海外工作经验者可优先考虑。