**专职翻译岗**

1.负责公司所有对外翻译工作，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.完善翻译管理相关制度；

5.与翻译相关的其他工作。