



刘青锋

基本信息:

1991.9

汉族

广东

1353731696

13537316963@163.com

教育经历

2013~2017 中山大学新华学院 英语专业 (本科/全日制)

工作经历

苏州中材 | 2024年5月 - 至今
英语翻译兼办公室行政 伊拉克

- 负责法律文件、政府批文、报价单、产品资料等多类型文件的中英文翻译, 确保内容准确、专业。
- 担任项目口语翻译, 陪同采购经理与卖家洽谈, 促进合同签订。
- 协助招聘司机, 处理语言沟通与应聘流程协调。
- 与网络供应商沟通网络事宜, 负责翻译及协调。
- 与工地管理人员对接, 协调各方资源, 解决施工中出现的问
题, 保障项目按时保质交付。
- 参与会议翻译, 整理会议纪要, 确保信息传递清晰。
- 负责订票、接送机安排, 管理护照及签证申请流程, 保障项目团队顺利出行。
- 饮食管理-负责现场饮食管理工作, 严把质量卫生质量, 确保营地工作人员的用餐品质和安全质量; 原材料采购管理, 严格执行费用预算, 进行餐饮成本控制。

广州易汉语 | 2021年3月 - 2024年5月
国际中文教师 广州

教授外国人中文, 覆盖从零基础到中级的学员。个性化教学, 学生群体广泛, 涵盖 10 岁至成人, 来自法国、英国、墨西哥、美国等多个国家。

广州沃尔德国际教育 | 2017年9月 - 2020年11月
涉外专员 广州

网络渠道开发, 寻找海外合作客户, 对外籍教师进行考核筛选; 翻译文件; 协助办理来华签证。

个人技能

使用语言: 普通话、粤语、英语

技能/证书: 英语四六级、专业四级、国际汉语教师资格证、普通话二级甲等、驾照、办公软件