

张远欣

专业翻译/跨文化协调/国际项目管理

四川 成都 | +86 151 8243 8476 | zhangyuanxin239663@gmail.com

LinkedIn: www.linkedin.com/in/yuanxin-z-68b01723b

个人简介

具备三年以上翻译与口译经验的创新型语言人才，精通中文、英文、阿姆哈拉语、西班牙语，擅长多语言项目管理、跨文化沟通与行政协调。熟悉各类翻译软件与工具，曾为多家跨国企业及国际组织提供高质量语言支持与项目协作，致力于通过精准沟通推动项目成功。

核心技能

- 中英 / 英中翻译
- 口译（商务谈判、合同沟通、政府事务）
- 项目管理与跨部门协作
- 投资可行性分析与市场研究
- 数据分析与报告撰写（Excel、数字化平台）
- 政府事务协调与合规管理
- 多文化团队管理与冲突调解

工作经历

中文/英文/阿姆哈拉语口译员 / 总经理助理

CC Asphalt Concrete | 埃塞俄比亚的斯亚贝巴 · 现场办公

2025年10月 – 2026年1月（4个月）

全面负责公司在埃塞俄比亚的日常运营、政府关系、项目协调及后勤保障。

核心职责与成就

- 政府与法律事务合规

2. 项目与现场运营支持
3. 采购、后勤与资产管理
4. 市场拓展与团队建设
5. 财务与沟通协调

展现的核心能力

- 卓越的多任务处理与优先级管理能力：能同时高效处理签证、采购、谈判、招聘等多项跨领域任务。
- 出色的沟通与跨文化协调能力：流畅使用中英双语及本地语言阿姆哈拉语，善于与各方沟通。
- 强大的学习与解决问题能力：快速学习当地法律法规（税务、劳工、签证），并能独立解决各类突发运营难题。
- 注重细节与执行力：具有高度的条理性、风险意识（文件审核、合同条款）和执行力。
- 资源整合与人脉建立能力：在短时间内建立了涵盖政府、律师、供应商、服务商的有效本地网络。
- 为公司提供现场及行政语言支持，协助中方管理层、埃塞合作伙伴与本地服务商之间的三语沟通。
- 负责会议、谈判及现场考察的口译工作，参与日常行政与后勤协调。

助理经理

中材国际 (埃塞俄比亚分公司) | 埃塞俄比亚的斯亚贝巴 · 现场办公

2023年7月 – 2025年8月 (2年2个月)

- **口译与笔译**：为与政府官员、供应商、承包商的会议提供交替传译；翻译合同、报告及可行性研究文件。
- **政府与法律协调**：对接政府部门处理合规、税务及法律事务；协助处理诉讼与税务问题等。
- **项目与投资管理**：协助项目执行与投资分析；编写可行性及市场报告；支持建筑项目与顾问协调。
- **物流与运营**：协助清关、物资运输与供应链事务。
- **合规与风险控制**：确保所经手项目符合当地税收、海关及劳动法规；数据控制

提升效率。

- **团队与利益相关方协作**：协调员工与管理层之间的沟通；组织会议；维护与政府、供应商及客户的良好关系。

主要成就：

- 独立解决重大电力供应问题，保障项目连续性。
- 通过精准口译支持关键合同谈判。
- 提供高质量翻译与报告，为公司战略决策提供依据。

中文教师

联合国（兼职） | 埃塞俄比亚的斯亚贝巴 · 现场办公

2025 年 1 月 – 2025 年 7 月（7 个月）

- 为联合国职员教授专业中文课程，侧重沟通技巧、文化背景与技术语言。
- 设计定制化教学材料，提升学员的语言能力。
- 设计并教授中文各级课程，注重语言能力与交际能力培养。
- 通过互动式教学与定制课程显著提升学员成绩。
- 为同事提供技术支持，并为学员提供本地化指导。
- 主要成就：提升学员语言能力，开发专业教材，增强课堂互动性。

教育背景

西南科技大学

文学学士 · 英语专业

2019 年 9 月 – 2023 年 7 月

- 活动与社团：英语角副主席、音乐社社长
- 国际学生行政工作经历

专业技能

- **语言能力**：中文（母语）、英文（高级商务沟通）、西班牙语（流利）、阿姆哈拉语（流利）
- **口译与笔译**：同声传译、交替传译、合同翻译、报告编译

- **项目管理:** 可行性分析、投资评估、合规管理、供应链协调
 - **跨文化沟通:** 政府关系协调、国际谈判支持、多文化团队协作
 - **工具与软件:** 熟练使用各类翻译软件与办公系统
-

资格认证

- 英语专业八级 (2023 年 4 月 - 2034 年 4 月)
 - 英语专业四级 (2022 年 2 月)
-