



韦雅兰

认真对待每一件事情

Personal resume

求职意向：翻译 外贸 业务员

自我评价

- 1.具有刻苦钻研的毅力和良好的自主学习能力和学习能力，有很强的可塑性。
- 2.性格温润开朗，善于倾听和沟通，易融入集体，具有良好的团队合作精神，能接受批评和意见，愿意不断学习。
- 3.熟练运用 PPT、Excel、Word 等办公软件。

基本信息

- 出生日期：2002/07/10
- 住址：泰国春武里色拉差博文
- 电话：19177742529
- 邮箱：3300172504@qq.com

荣誉奖项

- 2020 第十二届广西翻译大赛校级一等奖
- 2020 外研社全国英语写作大赛校级初赛三等奖
- 2021.10 第一届高校大学生翻译大赛广西区三

技能证书

- 普通话二级乙等证书
- 大学生英语四六级证书
- 计算机二级证书

兴趣爱好



音乐



羽毛球



阅读



剪辑

教育经历

2019.09-2023.06 南宁师范大学 泰语本科

主修课程：基础泰语、高级泰语、旅游泰语、经贸英语口语、会展概论、国际市场营销、计算机应用等

校园经历

2020.09-2021.06 图书馆优秀义务管理员

帮助同学解决在查询资料过程中遇到的网络连接等问题，进一步熟悉电脑的基础操作。

2021.07-2021.08 机构英语辅导老师

负责辅导小学、初中学生的英语教学辅导工作，学生成绩

工作经历

2023.07-2024.04 广东万和电气有限公司 储备生

担任中泰翻译一职，负责泰国工厂品质部相关的资料翻译，协助公司在泰国顺利开展工厂前期开工准备工作；协助部门开展生产活动，有效的提高了自身的综合能力。

2024.05-至今 浙江豪庭灯饰有限公司 业务助理

将公司流程序文件进行泰语翻译校对；跟踪跨境(泰国)生产项目，精准对接客户确认产品细节，同步客户需求至内部生产端；

承接客户生产订单，录入订单信息、跟踪生产进度、记录及核对出货数据，确保数据零差错和出货准确率；

熟练处理各类业务数据(订单/生产/出货数据)，整理汇总数据，为生产调整及客户对接提供数据支撑，减少沟通成本；

每周主导生产周会，联动各部门同步生产进度，输出完整会议记录并跟进事项。