

|  |  |
| --- | --- |
| **Абдукаримов Абдурашид Абдулхамитович** | |
|  |  |
| Желаемая должность: | **Менеджер проектов, переводчик, бизнес-консультант, аналитик** |
| Зарплата: | **По договоренности** |
| Тип работы: | Не указано |
| Место работы: | не имеет значения |
|  |  |
| Ф.И.О.: | Абдукаримов Абдурашид Абдулхамитович |
| Телефон: | +998971318026 |
| Электронная почта: | abdurashid1977@gmail.com |
| Другие контакты: | Skype: bellamar611, icq: 291777124 |
|  |  |
| **Личная информация** | |
|  |  |
| Город проживания: | Ташкент |
| Образование: | Высшее |
| Дата рождения: | 22 марта 1977 г. (42 года) |
| Семейное положение: | Женат, есть дети |
|  |  |
| **Опыт работы** | |
| С 2017 года по настоящее время | Бизнес-консультант, переводчик, гид по Узбекистану |
| Декабрь 2011 — июль 2017  5 лет и 8 месяцев | **Ассистент по политическим и экономическим вопросам, переводчик** (Полная занятость)  **Посольство Швейцарии в Ташкенте, Ташкент**  **Обязанности:**  Мониторинг и анализ политической и экономической ситуации в стране и регионе  Подготовка и составление отчётов о различных аспектах политического, экономического, социально-правового и общественного состояния и событий в стране и регионе  Подготовка и составление ежегодных отчётов о состоянии дел в экономике, в области прав человека, и политике и прочих аспектах  Сопровождение и помощь представителям швейцарского бизнеса в стране в рамках миссии представительства  Контакты и медиация между представителями правительственных учреждений Швейцарии и Узбекистана, а также деловых кругов  Устный и письменный перевод с немецкого и английского на русский и узбекский  Подготовка презентаций  Участие в переговорах  Организация посещений регионов страны послом и представителями государственных структур и делегаций для ознакомления с ситуацией, координация протокольных мероприятий  Прием посетителей и делегаций |
| Июнь 2011 — ноябрь 2011  6 месяцев | **Администратор-переводчик в проекте Азиатского банка развития** (Полная занятость)  **Хокимият (мэрия) города Ташкента, Ташкент** |
| Январь 2010 — февраль 2011  1 год и 2 месяца | **Директор по маркетингу** (Частичная занятость)  **Lotgo.ru, Москва** |
| Октябрь 2006 — апрель 2007  7 месяцев | **Ассистент по проекту** (Полная занятость)  **Siemens, Навои**  **Обязанности:**  Устный и письменный перевод с немецкого на русский и узбекский  Ведение переписки по проекту  Логистика: бронирование авиабилетов и поиск транспорта  Супервайзер проекта  Учёт материалов  Подготовка и организация собраний  Подготовка презентаций  Участие в переговорах  Организация местных и зарубежных командировок руководителей, координация транспорта для приезжающих гостей  Прием посетителей и делегаций |
| Май 2003 — январь 2006  2 года и 9 месяцев | **Ведущий специалист** (Полная занятость)  **Федерация футбола Узбекистана, Ташкент**  **Обязанности:**  Устный и письменный перевод для иностранных специалистов  в том числе тренеров национальной, молодёжной и юношеской сборной страны по футболу  Помощь в административной работе отдела  Сопровождение сборных команд в зарубежных поездках  Сопровождение и помощь в работе сборных команд на отборочных этапах кубка мира и кубка Азии по футболу |
| Август 1999 — январь 2003  3 года и 6 месяцев | **Преподаватель** (Частичная занятость)  **Узбекский государственный университет мировых языков, Ташкент**  **Обязанности:**  Преподавание фонетики и лексики немецкого языка на младших курсах  Подготовка дидактических материалов и контрольно-тестовых работ  Подготовка лучших студентов факультета к языковым олимпиадам |
| Февраль 1999 — сентябрь 2001  2 года и 8 месяцев | **Ассистент по культурным программам** (Полная занятость)  **Институт им. Гёте, Ташкент**  **Обязанности:**  Устный и письменный перевод с немецкого на русский и узбекский  Участие в разработке, планировании и осуществлении культурных, культурно-социальных, культурно-политических проектов  Организация и проведение выставок, презентаций, семинаров, концертов, кинофестивалей, гастролей театров и музыкальных коллективов  Публикация книг, брошюр и других печатных материалов  PR  Подготовка и организация собраний  Подготовка презентаций  Участие в переговорах  Организация местных и зарубежных командировок руководителей, координация транспорта для приезжающих гостей  Прием посетителей и делегаций |
| Июнь 1996 — сентябрь 1999  3 года и 4 месяца | **Гид-переводчик, тур-оператор** (Частичная занятость)  **Ёрдамчи-турсервис, Ташкент**  **Обязанности:**  Поиск и ведение переговоров с потенциальными клиентами  Разработка и перевод на иностранный язык тур-продуктов и других рекламных материалов  Подготовка и проведение туров  переписка с иностранными партнёрами  Логистика маршрутов  Бронирование авиабилетов, железнодорожных билетов  Поиск и подбор транспорта для туров и маршрутов  Подбор и бронирование гостиниц  Мониторинг маршрутов и клиентской базы  Экскурсии по городам Ташкент, Самарканд, Шахрисабз, Бухара, Хива |
| Октябрь 1998 — март 1999  6 месяцев | **Технический переводчик** (Частичная занятость)  **СП ЗАО "МЕДИЗ", Ташкент**  **Обязанности:**  Руководство переводчиками проекта  Организация работ по переводческому сопровождению проекта реконструкции  Перевод переговоров партнёров по проекту  Письменный перевод технической документации проекта  Редактирование материалов проекта |
|  |  |
| **Образование** | |
|  |  |
| Учебное заведение: | Узбекский государственный университет мировыхи языков |
| Дата окончания: | 2006 год |
| Уровень образования: | Высшее |
| Факультет: | Аспирантура |
| Специальность: | 10.02.04 (немецкий язык) |
| Форма обучения: | Дневная/Очная |
|  |  |
| Учебное заведение: | Узбекский государственный университет мировыхи языков |
| Дата окончания: | 1999 год |
| Уровень образования: | Высшее |
| Факультет: | Немецкая филология |
| Специальность: | Преподаватель немецкого и английского языков |
| Форма обучения: | Дневная/Очная |
|  |  |
|  |  |
| **Курсы и тренинги** | |
|  |  |
| Название курса: | Семинар под руководством проф. Э. Фляйшера на тему «Устный и письменный перевод в современных условиях» Prof. Dr. E. Fleischer in '&#220; bersetzen und Dolmetschen in einer modernen Welt' |
| Учебное заведение: | Немецко-Казахстанский университет |
| Дата окончания: | 2005 год |
|  |  |
| Название курса: | Семинар «Оптимизация преподавания перевода в ВУЗе |
| Учебное заведение: | МГУ им. Ломоносова |
| Дата окончания: | 2004 год |
|  |  |
| Название курса: | Семинар по переводу под руководством проф. Кауца (Prof. Dr. Kautz) Гейдельберг, ФРГ |
| Учебное заведение: | Институт им. Гёте |
| Дата окончания: | 2003 год |
|  |  |
| Название курса: | Менеджмент проектов в области кино-теле-видео и мультимедиа |
| Учебное заведение: | Институт им. Гёте |
| Дата окончания: | 2001 год |
|  |  |
| Название курса: | Целевое ориентирование при подготовке проектов |
| Учебное заведение: | Институт им. Гёте |
| Дата окончания: | 1999 год |
|  |  |
|  |  |
| **Иностранные языки** | |
|  |  |
| Английский: | Разговорный |
| Немецкий: | Свободно владею |
| Узбекский: | Свободно владею |
| Русский: | Свободно владею |
|  |  |
| **Дополнительная информация** | |
|  |  |
| Ключевые навыки и достижения: | С 2001 года работаю в качестве свободного переводчика. Среди постоянных клиентов и заказчиков: Институт им. Гёте, Радио "Немецкая волна", компания "Кнауф", УИК "Узбекинвест", Театр Мюльхайм ан дер Рур, Государственная консерватория, Мойзер Архитектен БДА, ГТЦ (GTZ), GIZ, Посольство Германии щдУзбекистане, туристические компании, МВЭСиТ.  Компьютерные навыки:  Windows, MS Office, Internet  Знание офисной техники, телефонных станций, копировальной и множительной техники |
| Дополнительные сведения: | Навыки синхронного перевода немецкий-русский  Последовательный перевод, перевод по телефону  Письменный перевод – все основные виды в тематиках культура, кино, музыка, архитектура, строительство, компьютеры, литература, туризм, политика, экономика, права человека, экология, бизнес  Умение работать в команде, в том числе международного состава  Постоянное стремление к самообразованию  Ярко выраженные лидерские качества  Умение быстро приспособляться к новым обстоятельствам  Мобильность и готовность к любым командировкам |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |