



**Linguini** jest biurem tłumaczeń, które obsługuje na co dzień klientów polskich i zagranicznych. Wykonujemy tłumaczenia techniczne, prawnicze, finansowe, marketingowe, medyczne i z dziedziny IT. Dbamy o jakość naszych usług. Poszukujemy na staż osoby rzetelnej, kreatywnej, zorientowanej na cel i niezawodnej.

Zapraszamy do współpracy!

## **STAŻ: ASYSTENT/ASYSTENTKA BIURA TŁUMACZEŃ**

Miejsce pracy: Opole

Region: opolskie

### **Opis stanowiska:**

- kierowanie projektami translatorskimi,
- zarządzanie zespołem tłumaczy,
- kontakty z klientami i dostawcami,
- kontrolowanie jakości projektów,
- prace edycyjne (weryfikacja kompletności dokumentów, tworzenie tabel, skład dokumentów, kompozycja graficzna) itp.,
- wykorzystanie narzędzi CAT (pod opieką opiekuna stażu),
- pozyskiwanie nowych klientów,
- prace związane z codzienną działalnością biura tłumaczeń.

### **Wymagania:**

- doskonała znajomość języka polskiego,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego (*znajomość innych języków obcych będzie dodatkowym atutem*),
- kierunkowe wykształcenie (preferowana filologia obca, filologia polska, lingwistyka stosowana albo kierunki pokrewne),
- doskonała znajomość pakietu Office ze szczególnym uwzględnieniem MS Word i MS Outlook,
- mile widziane doświadczenie w zakresie redakcji, tłumaczenia, korekty tekstów, pracy z klientem, zarządzania projektami,
- przygotowanie do pracy z tekstem obcojęzycznym,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- nastawienie na cel,
- realne zaangażowanie w projekty,
- elastyczność i chęć zdobywania nowych doświadczeń,

**Adres kontaktowy:** [biuro@linguini.pl](mailto:biuro@linguini.pl)

### **Linguini**

Plac św. Sebastiana 3

45-030 Opole

Tel: +48 77 547 48 10

e-mail: [info@linguini.pl](mailto:info@linguini.pl)

[www.linguini.pl](http://www.linguini.pl)