



## 基本信息

姓名：DAVYDOVA VALERIIA 唐佳怡 年龄：27岁  
性别：女 身高体重：168cm/57kg  
籍贯：俄罗斯 工作年限：1年经验  
电话：18521083217 邮箱：ddavydova.valeriia@qq.com

## 教育背景

2019-09 ~ 2019-07 上海政法学院 国际政治与国际法 (硕士)

专业成绩：GPA 3.69/4 (专业排名：1)

主修课程：中国外交、比较政治制度、现当代国际关系、国际政治概论、中美关系研究、国际组织与国际法、俄罗斯研究、国际反恐研究、中国周边外交研究、民族宗教问题研究、国际警务执法合作、法理学专题研究、专业英语。

2015-09 ~ 2019-07 俄罗斯西北管理学院 国际关系 (本科)

专业成绩：GPA 3.96/4

主修课程：专业英语、专业汉语、世界历史、法学、世界政治经济地图、计算机科学和数据库、数学分析基础、外国近现代史、政治学和政治理论、国际法、国际关系理论、俄罗斯在全球事务中的地位、21世纪的国际冲突等等。

## 工作经验

2019-07 ~ 至今 嘉兴厚品进出口有限公司 国际业务经理

- 负责管理公司进出口业务，领导部门团队开发国际贸易业务，完成业务的洽谈、签约和风险控制；
- 负责审核销售合同条款，并对报价进行审核；
- 负责大客户管理，管理维护客户关系以及客户间的长期战略合作计划。

## 实习经验

2022-10 ~ 2023-03 上海市松江区佘山外国语实验学校 俄语老师

为中国学生讲俄语课，分享俄罗斯文化

2021-08 ~ 2022-12 中国 - 上海合作组织国际司法交流合作 合作部门

- 会议筹备工作的实施俄方与会者摘要和其他相关材料的翻译以及会后中方与会者发言的翻译；
- 收集和整理办公室数据用俄语撰写文章和文本以及日常翻译工作。

2019-02 ~ 2019-03 大韩贸易投资振兴公社 (KOTRA) (俄罗斯圣彼得堡) 国际业务发展部门

- 发布有关合作公司的信息即将举行的展览和韩国代表团的信息；
- 挑选大韩民国经济新闻和发布在官网<http://kotraspb.ru>；
- 将材料从英语翻译成俄语；
- 寻找各种产品的分销商进口商和供应商以进行未来合作；
- 协助组织韩国贸易代表团与俄罗斯企业代表的会议；
- 处理办公室文件。

2018-06 ~ 2018-07

俄罗斯联邦总统全权代表办公室在西北联邦地区部与俄罗斯联邦组成实体的国家机关和地方政府互动的部门

- 1) 在自动化电子文件管理系统中登记部门的外发文件;
- 2) 准备部门提交档案的文件;
- 3) 确保俄罗斯联邦总统全权代表办公室在西北联邦地区部的信息和参考服务工作。

2017-07 ~ 2017-08

独立国家联合体成员国议联大会

秘书处的议会合作部代表团的工作部门

- 1) 迎接和陪同代表团;
- 2) 帮助组织为了纪念独立国家联合体成员国会间大会成立二十周年的活动;
- 3) 出席正式会议。

## 技能特长

**语言能力:** 英语-高级, 中文-高级 (HSK6级), 俄语-母语。

**计算机:** 熟练操作windows平台上的各类应用软件, 如Word、Excel。

**团队能力:** 具有丰富的团队组建与扩充经验和项目管理与协调经验。

计算机



英语



沟通能力



Office软件



口才



## 荣誉证书

- 2023年上海政法学院“五四奖章”提名奖称号
- 2023年“上海政法学院优秀毕业生”荣誉称号
- 2022年全国三等奖“感受中国新时代”
- 2022年三等奖汉唐故事国际中文演讲比赛
- 2022年“我与我的中国故事”短视频大赛一等奖
- 2020年上海政法学院国际交流学院优秀志愿者称号

## 自我评价

工作积极认真, 细心负责, 熟练运用办公自动化软件, 善于在工作中提出问题、发现问题、解决问题, 有较强的分析能力; 勤奋好学, 踏实肯干, 动手能力强, 认真负责, 有很强的社会责任感; 坚毅不拔, 吃苦耐劳, 喜欢迎接新挑战。

## 兴趣爱好

旅行

唱歌

学外语

桌游