日文翻譯／口譯人員

職務定義

專精日文與中文間轉換技巧，熟練日語文字的正確運用及語句一致性，能獨立完成日語文書之翻譯或口譯服務

工作內容

1. 日文新聞及文件翻譯與審核，熟練日文與中文，確保語句正確與邏輯通順
2. 日語文件的翻譯、編輯、校對與審核
3. 日語口譯服務與安排
4. 日語會議口譯及筆記
5. 文件編輯工作

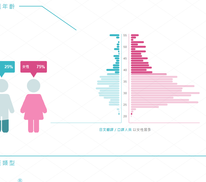
相關職稱

日文秘書 | 日文編輯/編譯 | 外國記錄員 | 口語翻譯員/譯員 | 會議人員 | 日語教育老師 | 日文翻譯員/校對人 | 日文加工

職能階梯

薪酬分佈

性別年齡



職涯類型

職務能力

各產業關聯度排序
不分類
日文口語與溝通技巧
日文文法與書寫能力
日文會議口譯與筆記
日文翻譯文件內容邏輯與語句一致性
日文翻譯文件內容與專業用語(expert level)的掌握度
日文翻譯文件內容與一般用語(general level)的掌握度
日語教育、講師與研究工作
日語文件編輯、校對
日語會議、口語翻譯
日語電腦軟體操作技巧(日文文書處理軟體、日文電腦文件製作)
日文文書處理
日語教學與教材開發
日語文件、文書管理
日語電腦軟體操作技巧(日語排版軟體、日語電腦文件製作)
日語文件、文書排版
日語文件、文書校對
日語文件、文書翻譯
日語電腦軟體操作技巧(日語文書處理軟體、日語電腦文件製作)
日語文件、文書翻譯
日語文件、文書校對
日語文件、文書排版
日語文件、文書管理
日語文件、文書編輯
日語文件、文書管理
日語文件、文書編輯
日語文件、文書排版
日語文件、文書校對
日語文件、文書翻