

Алла Семешко

Перекладач • Референт- перекладач • Молодіжний активіст

Україна, Іспанія | +3624417635 | semeshkoalla@gmail.com

ПРОФЕСІЙНИЙ ПРОФАЙЛ

Кваліфікований перекладач та фахівець у сфері публічного управління з понад 10-річним досвідом роботи, зокрема у дипломатичних місіях та міжнародних організаціях. Маю глибоку експертизу в організації культурних заходів, офіційному листуванні, супроводі іноземних делегацій та взаємодії з державними органами влади. Активний молодіжний діяч, правозахисник, модератор кінопоказів про права людини ДокуДейс, амбасадор вкраденого мистецтва при Музею вкраденого мистецтва.

ДОСВІД РОБОТИ

Молодіжна активіста, Учасниця Молодіжної ради при Посольстві України в Іспанії
Серпень 2025 – теперішній час

- Участь у розробці та впровадженні проєктів міжнародної молодіжної співпраці.
- Адвокація прав української молоді за кордоном, консолідація спільноти через культурні та освітні заходи.

Модератор кіноклубу Docu Days, Перекладач субтитрів
За сумісництвом

- Організація та модерація публічних показів документальних фільмів про права людини, ведення дискусій та дебатів.
- Професійний переклад та адаптація субтитрів до іноземних кінострічок

Секретар зі зв'язків, Референт Голови Місії (ГМ) / Перекладач — Посольство Республіки Індонезія в Україні
Серпень 2019 – Лютий 2022

- Ведення та координація офіційного дипломатичного листування, підготовка нот та протокольних документів.
- Усний та письмовий переклад високого рівня для дипломатичного корпусу.

- Організація та супровід офіційних зустрічей, ведення та озвучення заходів з нагоди Національних днів.

Секретар зі зв'язків, Референт Голови Місії (ГМ) / Перекладач — Посольство Ісламської Республіки Афганістан в Україні

Вересень 2018 – Серпень 2019

- Забезпечення комунікації Голови Місії з Міністерствами України, інституціями та адміністраціями.
- Письмовий переклад офіційної документації, та дипломатичної кореспонденції.
- Адміністративна та мовна підтримка під час проведення офіційних та культурних заходів.

Секретар зі зв'язків, Референт Голови Місії (ГМ) / Перекладач — Посольство Ісламської Республіки Пакистан в Україні

Листопад 2017 – Серпень 2018

- Підготовка та організація ділових зустрічей Голови Місії з представниками державного та приватного секторів.
- Здійснення двостороннього перекладу під час переговорів, офіційних візитів та круглих столів.

Викладач англійської мови — ЛК «Ленг поінт» (м. Бориспіль)

Травень 2016 – Грудні 2017

- Розробка та проведення курсів англійської мови для дорослих та студентів.

Вчитель англійської мови, Класний керівник — Глибоцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів

Вересень 2015 – Червень 2016

- Викладання англійської мови
- Класне керівництво класом, взаємодія з батьками та педагогічним колективом.

Перекладач — Самозайнятість

Вересень 2011 – теперішній час

- Письмовий та усний переклад офіційної, ділової та літературної мови.

Перекладач Управління верифікації Генерального штабу Збройних Сил України
Жовтень 2013

- Мовний супровід та переклад для офіційних іноземних делегацій ОБСЄ.
- Переклад на науково-практичній конференції та круглому столі, присвяченому досвіду військового капеланства іноземних армій.

Волонтер-перекладач — УЄФА Євро-2012 при поліції м. Київ
Червень 2012 – Липень 2012

- Лінгвістична допомога, координація та інформаційний супровід іноземних вболівальників та офіційних представників чемпіонату.

ОСВІТА

Національна академія державного управління при Президентіві України
Магістр (Публічне управління та адміністрування), 2018–2020 рр.

Київський національний лінгвістичний університет
Спеціаліст (Переклад), 2013–2014 рр.

Бакалавр (Переклад), 2009–2013 рр.

СЕРТИФІКАТИ ТА ДОДАТКОВЕ НАВЧАННЯ

- Міжнародні мовні сертифікати: IELTS, Cambridge Advanced Certificate (CAE).
- Сертифікат учасника Міжнародної молодіжної демократичної конференції «Балі Демокрасі» (Bali Democracy Forum), 2019 р.
- Свідоцтво Школи місцевого самоврядування про проходження курсу «Ми обрали новий уряд, що з ним робити».
- Сертифікат курсу 6.0 «Школа управління» — Міжнародна організація з міграції (МОМ ООН), 2026 р.
- Сертифікат «Як організувати роботу кіноклубу. Базовий курс для модераторів-початківців» — розроблений у рамках проєкту «Мережа DOCU/CLUB – за реформи!».

КЛЮЧОВІ НАВИЧКИ

Синхронний, послідовний, літературний та офіційний переклад • Дипломатичний протокол та етикет • Взаємодія з органами державної влади • Організація культурних та протокольних заходів • Робота з субтитрами та аудіовізуальним контентом • Модерація публічних дискусій та дебатів • Координація молодіжних ініціатив.

РЕКОМЕНДАЦІЇ

Наявні та надаються за додатковим проханням.