

Контент-менеджер, консультант, секретарь, оператор ПК, методист, лаборант

Femeie, 41 ani, superioare studii.

Datele de contact ale candidatului sunt contra cost. Detalii aici: <http://www.rabota.md/cv/>

Salariu	3500 MDL
Program de lucru	Full-time
Tiraspol	Tiraspol
Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu

Experiența de munca

18 ani și 9 luni

octombrie 2012 - până în
prezent
11 ani și 6 luni

Контент-менеджер

Частное ООО, фриланс
(Санкт-Петербург), IT, Internet

Контент-менеджмент/редактор сайтов (удаленная работа – опыт более 4 лет)

- Администрирование сайтов различных тематик и интернет-магазинов модерация, наполнение информацией (статьи, новости, фотографии, видеофильмы, документы в формате Word, Excel, Adobe Reader).
- Наполнение новых сайтов контентом (с нуля).
- Работа с различными CMS – Joomla, Wordpress, Drupal, DLE, MODx.
- Внесение изменений в существующие материалы сайта.
- Построение общей стилистики контента сайта.
- Оформление гипертекстов с использованием HTML.
- Создание, модерирование, администрирование групп во всех социальных сетях: Facebook, Twitter, вКонтакте, Instagram, YouTube, Google+.
- Заполнение разделов интернет-магазинов товарами, добавление и редактирование фото
- Работа с биржами ссылок

octombrie 2004 - ianuarie
2012
7 ani și 3 luni

Старший лаборант

ПГУ им. Т. Г. Шевченко
(Tiraspol), Activitatea administrativa, secretariat

Обеспечение учебного процесса техническими средствами (подготовка лабораторных работ и др.), составление нагрузки преподавателей на учебный год, ведение документации кафедры, осуществление взаимодействия с различными структурами университета; ведение учета

входящих и исходящих писем;
регистрация официальной документации, служебных записок, внутренней переписки;
работа с документами;
подготовка новостных материалов о работе кафедры для руководителя;
переадресация телефонных вызовов;
решение административно-хозяйственных вопросов.
Кроме того преподавание некоторых биологических дисциплин.

Recomandari

Acest candidat are recomandari de la fosti angajatori, pe care le puteți vedea achitând pentru acces.

Education

Studii superioare

până în 2004

Пгу им. Т. Г. Шевченко, ЕГФ
биолог

Competente-cheie

- Секретарское дело.
- ПК (опытный пользователь).
- Отличное владение пакетами MS Office, Adobe Photoshop.
- Офисная работа с документами.
- Умение работать с большим количеством информации.
- Умение удаленно организовать работу большого количества людей.
- Администрирование сайтов различных тематик и интернет-магазинов модерация, наполнение информацией (статьи, новости, фотографии, видеофильмы, документы в формате Word, Excel, Adobe Reader).
- Наполнение новых сайтов контентом (с нуля).
- Опыт работы с различными CMS – Joomla, Wordpress, Drupal, DLE, MODx.
- Внесение изменений в существующие материалы сайта.
- Построение общей стилистики контента сайта.
- Оформление гипертекстов с использованием HTML.
- Создание, модерирование, администрирование групп во всех социальных сетях: Facebook, Twitter, ВКонтакте, Instagram, YouTube, Google+.
- Заполнение разделов интернет-магазинов товарами, добавление и редактирование фото

Competente lingvistice

Rusa

Materna

Romana

Nu cunosc

Informații suplimentare

Calatorii de afaceri

disponibil pentru detașări de serviciu

Cetățenie

Moldova

Despre mine

Внимательность, усидчивость, исполнительность, обучаемость, ответственность, коммуникабельность, аккуратность, пунктуальность, умение работать в команде и руководить людьми.