

Office manager, secretariat, arhivar, specialist cadre

Femeie, 42 ani, superioare studii.



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

Salariu	3000 MDL
Program de lucru	Part-time
Chișinău	Chișinău
Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu

Experiența de muncă

6 ani și 6 luni

decembrie 2004 - iunie 2011
6 ani și 6 luni

consultant, directia calcul drepturi sociale platite de la bugetul asigurarilor de stat

Casa Nationala de Asigurari Sociale
(Chișinău), Serviciul public

lucru ce ține de: documentație; secretariat; arhivă; stabilirea pensiilor; audiența și consultarea cetățenilor.

Education

Studii superioare

până în 2004

USM, Matematica și Informatica
Matematica și informatica

Competente-cheie

- cunoașterea tehnicii de birou
- cunoașterea calculatorului la nivel avansat
- Învăț lucruri noi și îmi formez ușor noi deprinderi profesionale

Competente lingvistice

Romana	Materna
Rusa	Medium

Informații suplimentare

Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu
Cetățenie	Moldova
Permis de conducere	B
Despre mine	sincera, modesta, ma adaptez usor la noile deprinderi de viata, punctuala, muncitoare:hoby- broderie