

Secretariat

Femeie, 34 ani, superioare studii.

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

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

Experiența de munca

1 an și 8 luni

mai 2012 - ianuarie 2014
1 an și 8 luni

Secretar Referent

FPC Confort SRL
(Bălți), Activitate administrativă, secretariat

- Lucrul cu corespondenta de intrare si iesire;
- Lucru cu echipamentele de birou;
- Primirea apelurilor de intrare si redirectionarea lor;
- Indeplnirea instructiunelor de birou;
- Redactarea scrisorilor, ordinelor;
- Bronarea hotelurilor, bilete avia pentru pers.administrativ.

Education

Studii superioare

până in 2012

Academia de Studii Economice, Business si Administrarea Afacerilor
Turism, si servicii Hoteliere

Instruire continua, cursuri de formare

2000

- in -, or. Chișinău.

Competente-cheie

-

Competente lingvistice

Romana

Materna

Rusa	Comunicare
Engleza	Medium
Spaniola	Comunicare

Informații suplimentare

Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu
Cetățenie	Moldova
Permis de conducere	B
Autovehicul propriu	automobil personal
Despre mine	-