

Секретарь

Femeie, 32 ani, superioare incomplete studii.



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

Salariu
Program de lucru
Chișinău

7000 MDL
Full-time
Chișinău

Experiența de munca

4 ani

august 2022 - ianuarie 2023
5 luni

офис менеджер

Ramco SRL

(Chișinău), Activitate administrativă, secretariat

работа с местными поставщиками,
подготовка заявок для экспедиторов,
обеспечение офиса канцтоварами,
переводы документации,
проведение инвентаризации кафе,
работа с документами директора,
Работа в бухгалтерской программой UNO

august 2018 - martie 2019
6 luni

ассистент менеджера

ELBRUS SRL

(Chișinău), Consultanță, dezvoltarea strategică

Регистрация входящей и исходящей корреспонденции и документации.
Прием посетителей, клиентов. Заказ канцелярских товаров.
Внос информации в базы данных

august 2017 - august 2018
1 an

Офис Менеджер

Accent Electronic SA

(Chișinău), Activitate administrativă, secretariat

Прием и распределение телефонных звонков. Регистрация входящей и исходящей корреспонденции и документации.
Прием посетителей, клиентов. Заказ канцелярских товаров.
Работа с накладными, тесное сотрудничество с бухгалтерией.

octombrie 2016 - iunie 2017

Личный ассистент руководителя

8 luni **Dixi Media**
(Chişinău), Mass-media, edituri

Прием и распределение телефонных звонков. Регистрация входящей и исходящей корреспонденции и документации. Прием посетителей, клиентов. Заказ канцелярских товаров. Работа с накладными

aprilie 2015 - octombrie 2016
1 an și 5 luni

Секретарь, ассистент в отделе миграции и развития

Международная Организация по Миграции, миссия в Молдове
(Chişinău), Activitate administrativă, secretariat

Регистрация с документов
Перевод писем, документов
прием посетителей
прием телефонных звонков
планирование рабочего дня руководителя
организация совещаний (кофе, чай, документы)
заказ билетов и бронирование гостиниц для руководителя и других сотрудников во время командировки
выполнение просьб руководителя
Организация встреч с партнерами кофе, чай
Подготовка и подписание контрактов с участниками программы по миграции

Education

Studii superioare incomplete

până în 2013

Университет международных отношений Республики Молдова,
Международные отношения
специалист по международным отношениям

Competente-cheie

Уверенный пользователь ПК — MS Office (Word, Excel, Outlook),
Internet
Грамотная устная и письменная речь
Владение оргтехникой, мини АТС
опыт работы в бухгалтерской программе UNO

Competente lingvistice

Rusa	Materna
Romana	Medium
Engleza	Medium

Informații suplimentare

Cetățenie	Moldova, Rusia
Despre mine	Стрессоустойчивость, опыт выполнения нескольких заданий

сразу,неконфликтность, быстрообучаемость