

Manager/ asistent proiecte

Femeie, 44 ani, superioare studii.



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

Salariu
Program de lucru
Chișinău
Calatorii de afaceri

Sal. negociabil
Full-time
Chișinău
disponibil pentru detașări de serviciu

Experiența de munca

12 ani și 3 luni

martie 2012 - până în prezent
12 ani și 3 luni

Șef sector Organizare, monitorizare și logistică/

Institutul Muncii al Confederației Naționale a Sindicatelor din Moldova
(Chișinău), Știință, educație, formare profesională

Coordonarea activității operative de machetare a serviciilor educaționale;
Coordonarea activității de informare și asistența logistică departamentului;
Pregătirea pachetului de documente pentru organizarea cursurilor de instruire;
Efectuarea evidenței corespondenței departamentului;
Efectuarea dărilor de seama privind utilizarea obiectelor de mică valoare și scurtă durată;
Contribuirea la organizarea și asigurarea logistică cursurilor de formare;
Monitorizarea aplicării chestionarelor de evaluare, de studiere a opiniei la cursurile de formare

august 2012 - august 2016
4 ani

Manager de proiect "Școala sindicală din Moldova"

Confederația Națională a Sindicatelor din Moldova
(Chișinău), Știință, educație, formare profesională

Servirea ca persoană de contact pentru participanții proiectului.
Furnizarea informațiilor necesare autorităților locale, donatorilor, formatorilor și participanților proiectului.
Răspunderea de dirijarea și managementul general al proiectului conform cerințelor legislației RM și donatorilor.
Aplicarea hotărârilor adoptate de donatori.
Examinarea propunerilor de colaborare și înaintarea acestora spre aprobarea donatorilor.
Elaborarea fișelor de post pentru personalul proiectului.
Pregătirea și expedierea corespondenței ce ține de activitatea proiectului, inclusiv contracte, decontarea cheltuielilor, scrisori de invitație, e-mail etc.
Contactarea telefonică cu persoanele implicate în realizarea activităților proiectului.
Pregătirea rapoartelor narative și financiare interimare și finale privind realizarea scopurilor și activităților planificate în cadrul proiectului.

Pregătirea rapoartelor privind colaborarea între donatorii proiectului.
Coordonarea etapei de pregătire și desfășurării a activităților formatorilor, tutorilor și participanților proiectului.
Asigurarea desfășurării lucrărilor proiectului conform graficului stabilit și coordonat în prealabil cu donatorii proiectului.
Asigurarea logistică activităților de formare și sesiunilor duminicale planificate în cadrul proiectului, evaluarea sesiunilor săptămânale
Asigurarea traducerii materialelor ce țin de desfășurarea proiectului.
Asigurarea publicității și promovarea durabilității proiectului.

Education

Studii superioare

până în 2004	Universitatea de Stat din Moldova. Institutul de Instruire Continuă, Finanțele si contabilitatea firmei. Finanțe
până în 2002	Universitatea de Limbi Moderne si Business International, Limba și literatura engleza. Limbi moderne si clasice. (filolog, professor, traducator)

Instruire continua, cursuri de formare

2012	Formare de mormatori in Institutul Muncii al Confederației Naționale a Sindicatelor din Moldova, or. Chișinău.
------	--

Competente-cheie

Abilități excelente de lucru în echipă
O bună capacitate de integrare în medii culturale diferite
Abilități foarte bune de comunicare
Experiență extinsă în managementul de proiect și în gestiunea echipelor de proiect
Înclinare spre organizarea activităților în cadrul proiectelor
Atenție deosebită la detalii
Experiență în gestionarea aspectelor logistice ale unui proiect
O foarte bună stăpânire a Microsoft Office - Word, Excel, PowerPoint

Competente lingvistice

Romana	Materna
Rusa	Fluent
Engleza	Fluent
Germana	Elementar

Informații suplimentare

Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu
Cetățenie	Moldova

