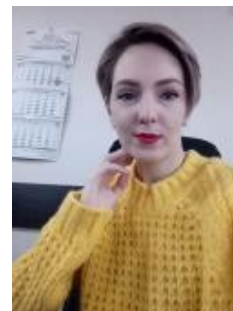


Resurse umane; HR; specialist comunicare și relații cu clienții și publicul; Operator Call Center; Supervizor Call Center

Femeie, 34 ani, superioare studii.



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

Salariu	15000 MDL
Program de lucru	Full-time
Chișinău	Chișinău
Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu

Experiența de munca

11 ani

aprilie 2018 - până în prezent
6 ani și 1 luna

Operator tehnic

IP STISC
(Chișinău), IT, Internet

Recepționarea și înregistrarea apelurilor telefonice privind defecțiunile tehnice ale serviciilor prestate de către angajator; informarea corectă și în termeni a apelanților; setarea semnăturilor electronice, instalarea driverelor pentru semnăturile electronice, înlăturarea defecțiunilor corespunzătoare; transmiterea problemelor înregistrate către persoanele responsabile, etc.

aprilie 2017 - până în prezent
7 ani și 1 luna

Administrator sisteme operaționale

ÎS Centrul de Telecomunicații Speciale
(Chișinău), IT, Internet

Administrator sisteme operaționale, Serviciul MPay. Elaborarea rapoartelor, calcularea comisioanelor pentru Prestatori de Servicii și Plăți, colaborarea cu Băncile și Trezoreriile întru înlăturarea problemelor și neclarităților în procesul de achitare a plăților prin sistemul MPay.

septembrie 2016 - aprilie 2017
7 luni

operator ghișeu universal,

Mobiasbanca GSG SA
(Chișinău), Bănci, investiții, leasing

operare cu numerar, eliberarea și expedierea transferurilor bănești, achitarea

facturilor, alimentarea ATM-ului, operațiuni cu numerra și carduri.

aprilie 2013 - august 2016
3 ani și 4 luni

specialist principal serviciul resurse umane

Judecătorie
(Ocnița), Jurisprudență

Căutarea și evaluarea candidaturilor la posturile vacante, evaluarea angajaților, întocmirea proceselor verbale de angajare, evaluărilor personale, înscrierile în carnetele de muncă, planificarea concediilor și emiterea ordinilor în cauză, etc.

aprilie 2013 - august 2016
3 ani și 4 luni

specialist principal serviciul sistematizare-genralizare a practici judiciare și relații cu presa

judecătorie
(Ocnița), Jurisprudență

Întocmirea rapoartelor de activitate a Judecătoriei, generalizarea dosarelor pe domenii și categorii, acordarea suportului informațional cetățenilor.

Education

Studii superioare

până în 2014

ASEM, Administrarea afacerilor
business și administrarea afacerilor

până în 2012

USM, jurnalism și științele comunicării
Jurnalism

Competente-cheie

Competențe de comunicare

Capacitate de argumentare, convingere și ascultare.

Competențe informatice

O bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office Word, MC Power-Point, MC Excell, Internet, și a calculatorului.

Alte competențe

Bune cunoștințe ale Codului Muncii.

Cunoștințe elementare ale dezvoltării Agile de programare și a ciclului de viața a produselor software.

Lucru în echipă - implicare în diverse proiecte pe durata studiilor, și la locul de muncă.

Abilități practice:

Coordonare, organizare, monitorizare, planificare, analiză.

Calități personale:

Punctualitate, operativitate, rezistență la stres, responsabilitate, disciplină, spirit de echipă, perseverență, empatie, atenție, comunicare.

Permis de conducere

Categoria B

Competente lingvistice

Romana

Materna

Rusa

Fluent

Engleza

Comunicare

Ucraineana

Fluent

Informații suplimentare

Calatorii de afaceri

disponibil pentru detașări de serviciu

Cetățenie

Moldova

Permis de conducere

B

Autovehicul propriu

automobil personal

Despre mine

Punctuală, rezistentă la stres, atentă, deschisă pentru a învăța ceva nou.