

## Офис менеджер, личный помощник (секретарь-референт)

Femeie, 28 ani, superioare studii.



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

Salariu	6000 MDL
Program de lucru	Full-time
Bălți	Bălți
Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu

### Experiența de munca

8 luni

august 2015 - aprilie 2016  
8 luni

#### офис менеджер

##### Asterra group

(Bălți), Activitate administrativă, secretariat

- встреча клиентов.
- выдача накладных и общей документации.
- учет кассовой книги.
- ежемесячный проделанный отчет о работе.
- учет кассы.
- выполнение поручений руководства.
- презентирование услуг компании ( MS Office, MS Excel, Power Point).

### Education

Studii superioare

până in 2019

Улим, Экономика  
Бизнес и управление

### Competente-cheie

- владение офисной оргтехной
- уверенный пользователь ПК
- знание языков ( румынский,русский)
- холодные звонки
- работа с документацией

## Competente lingvistice

---

Rusa	Materna
Romana	Comunicare
Engleza	Elementar

## Informații suplimentare

---

Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu
----------------------	--

Cetățenie	Moldova
-----------	---------

Despre mine	<p>Являюсь разносторонним человеком. Занималась активно многими направлениями в творчестве, тем самым мое хобби обширно. Благодаря своей разносторонности коммуникабельна, легко могу найти общий язык с людьми. Ответственна, к любой возникающей проблеме или задаче подхожу с холодной головой. Умение работать в команде и распределения равноправных задач в работе. Амбициозная личность, всегда готова прийти на помощь своим коллегам при возникающих у них проблемах. Всегда готова развиваться в личном и профессиональном плане.</p>
-------------	---