

Consultant/operator

Femeie, 33 ani, superioare studii.

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

Salariu
Program de lucru
Călărași

5000 MDL
Full-time
Călărași

Experiența de munca

7 ani și 11 luni

iunie 2016 - până în prezent
7 ani și 11 luni

secretarul consiliului

primăria

(Călărași), Activitate administrativă, secretariat

Planificam și organizam mersul desfășurării ședințelor consiliului local:

- ☐ asiguram înștiințarea convocării consiliului local și convocarea consiliului local prin compartimente de specialitate;
- ☐ pregătesc materialele pe marginea problemelor supuse dezbaterii în consiliul local;
- ☐ particip la ședințele consiliului local;
- ☐ acord ajutor consilierilor și comisiilor consiliului local.

Asigurarea comunicării actelor adoptate:

- ☐ asigur aducerea la cunoștință publică a deciziilor consiliului local;
 - ☐ asigur comunicarea către autoritățile și persoanele interesate a actelor emise de către consiliul local;
 - ☐ asigur aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și dispozițiilor de interes general;
 - ☐ verificădacă înștiințarea sau aducerea la cunoștință s-a realizat în conformitate cu prevederile legale;
 - ☐ organizez audiențe, după caz, în zilele și orele stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare internă;
 - ☐ comunic și remit, în termen de 5 zile, dacă legea nu prevede altfel, autorităților și persoanelor interesate actele emise de consiliul local sau de primar.
- Asigur efectuarea lucrărilor de secretariat și de evidență a bunurilor:
- ☐ primesc, distribui, întrețin corespondența și urmăresc transmiterea acesteia;
 - ☐ administrez sediul primăriei și bunurile ei prin intermediu intendentului.
- etc.

Education

Studii superioare

până în 2016

USM, Istorie și filosofie
istorie

Competente-cheie

- Abilități de comunicare în scris și oral fluent și corect.
- Rezolvarea problemelor: abilitatea de a investiga, analiza și rezolva problemele; dezvoltarea abilităților analitice și de diagnosticare...
- Abilitati de negociere
- Calculator: abilitati în utilizarea calculatorului și a aplicațiilor soft; cunoștințe în utilizarea pachetului Office etc.
- Aptitudini interpersonale: capacitatea de a motiva și încuraja într-un mod armonios echipa din care fac parte.
- Calitati: perseverența, puterea de a învăța repede lucruri noi și a se adapta cu ușurință la situații noi; sociabilitate, spirit de echipă și capacitate de a lucra în condiții de stres etc.

Competente lingvistice

Romana	Materna
Rusa	Comunicare

Informații suplimentare

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