

CEO Assistant, Asistent director/personal

Femeie, 25 ani, superioare studii.



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

| | |
|----------------------|----------------------------------------|
| Salariu | 17000 MDL |
| Program de lucru | Full-time |
| laloveni | laloveni |
| Calatorii de afaceri | disponibil pentru detașări de serviciu |

Experiența de munca

3 ani

mai 2022 - până în prezent
1 an și 11 luni

Asistent director

Panilino SRL
(Chișinău), Activitatea administrativă, secretariat

Asistent director
Servicii administrative
Facebook/Instagram

martie 2021 - aprilie 2022
1 an și 1 luna

Asistent manager, Recruiter

Romanescu&Co
(Chișinău), Activitatea administrativă, secretariat

Efectuarea corespondenței de afaceri și a convorbirilor telefonice;
Participarea la soluționarea problemelor administrative și organizatorice;
Executarea la timp a comenzilor de la șef.
HR, recruiting

Education

Studii superioare

Sunt studenta

Universitatea Slavona, Business și administrare
Managementul întreprinderii

până în 2022

Московский финансово-юридический университет, Государственное и муниципальное управление
Государственное и муниципальное управление

până în 2021

Universitatea de Stat din Moldova, Limbi și literaturi străine
Traducere și interpretare engleza-germana

până în 2018

Instituția Publică Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale,
Servicii administrative
Servicii administrative

Instruire continua, cursuri de formare

2020

Academic Research and Writing in Key West University, or. .

Competente-cheie

- cunoașterea limbii române, ruse, engleze, germane (A2).
- cunoașterea MS Word, MS Excel, MS Power Point;
- cunoașterea tehnologiilor informaționale în activități practice;
- posedarea cunoștințelor teoretice din domeniul științelor administrative, juridice, economice, informaționale.

Competente lingvistice

| | |
|---------|-----------|
| Rusa | Materna |
| Romana | Fluent |
| Engleza | Fluent |
| Germana | Elementar |

Informații suplimentare

| | |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calatorii de afaceri | disponibil pentru detașări de serviciu |
| Cetățenie | Moldova, Romania |
| Permis de conducere | B |
| Despre mine | Sunt responsabilă, proactivă, rezistentă la stres, sociabilă, sinceră. Punctele mele forte sunt bune abilități de management și leadership, concentrarea pe clienți, gândirea sistemică, atitudinea pozitivă. Am o mare capacitate de muncă, pot lucra în modul multitasking și în echipă, am dezvoltat abilități organizatorice și manageriale. Hobby-uri: citit cărți, teatru, operă, sport, plimbări, călătorii. |