

Office manager / Administrator / Operator

Femeie, 40 ani, superioare studii.

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

Salariu	7000 MDL
Program de lucru	Full-time
Chișinău	Chișinău
Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu

Experiența de munca

13 ani și 8 luni

februarie 2013 - aprilie 2019
6 ani și 2 luni

Director executiv

SRL "Studium"

(Chișinău), Activitate administrativă, secretariat

Organizare, planificare a muncii, control asupra executării sarcinilor la timp.

ianuarie 2009 - februarie 2013
4 ani și 1 luna

Administrator

SRL " Studium Moldova"

(Chișinău), Activitate administrativă, secretariat

managementul filialei centrale a centrului de limbi străine

aprilie 2006 - ianuarie 2009
2 ani și 9 luni

Sef de studii

SRL "Studium Moldova"

(Chișinău), Știință, educație, formare profesională

pregătirea curriculumului și a orarului în centrul de limbi străine

august 2005 - aprilie 2006
8 luni

Secretara

SRL "Studiu Moldova"

(Chișinău), Activitate administrativă, secretariat

primirea apelurilor, consultarea clienților, fluxul documentelor, lucru cu casă de marcat

până în 2005

Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea Psihologie
Psiholog

Competente-cheie

Utilizator PC

Cunoștințe de contabilitate primară, casa de marcat

Experiență în elaborarea planurilor / rapoartelor

Competente lingvistice

Rusa

Materna

Romana

Comunicare

Informații suplimentare

Calatorii de afaceri

disponibil pentru detașări de serviciu

Cetățenie

Moldova

Permis de conducere

B

Despre mine

Punctualitate, responsabilitate, disciplinare, dorinta de a lucra si de a se dezvolta la nivel profesional.