

## Redactor tehnic, serviciu editorial, office manager

Femeie, 35 ani, superioare studii.



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

Salariu	5000 MDL
Program de lucru	Full-time
Chișinău	Chișinău

## Experiența de munca

8 ani și 4 luni

septembrie 2011 - ianuarie 2020  
8 ani și 4 luni

### șef Oficiu Secretariat

**Muzeul Național de Istorie a Moldovei**  
(Chișinău), Activitate administrativă, secretariat

Obligații: Răspunderea la apeluri telefonice; expedierea faxurilor; scrisorilor; înregistrarea documentelor și scrisorilor de intrare-ieșire; îndeplinirea și altor însărcinări stabilite de conducere.

## Education

Studii superioare

până în 2011	Universitatea de Stat din Moldova, Matematică și Informatică Pedagogie
până în 2008	Colegiul Pedagogic „Vasile Lupu”, din or. Orhei, Pedagogie Învățătoare clasele primare

## Instruire continua, cursuri de formare

2021	Contabilitate, 1C, Impozitare in Vanar, or. Chișinău.
------	---

## Competente-cheie

Cunoașterea tehnicii de birou;  
Activă și disciplinată;  
Cunoștințe PC;  
Capacitatea de învățare, abilități de organizare și orientare spre rezultat.

## Competente lingvistice

---

Romana	Materna
Rusa	Comunicare

## Informații suplimentare

---

Cetățenie	Moldova
Permis de conducere	B
Autovehicul propriu	automobil personal