

## HR Manager

Femeie, 24 ani, superioare studii.



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

Salariu	12000 MDL
Program de lucru	Full-time
Chișinău	Chișinău
Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu

## Experiența de munca

2 ani și 6 luni

septembrie 2021 - decembrie 2022  
1 an și 2 luni

### Asistent Manager

**Bismobil Kitchen**  
(Timisoara), Activitate administrativă, secretariat

- Răspunde de înregistrările de contabilitate primară și de verificarea financiară a contractelor societății. -Răspunde de relația societății cu băncile.
- Verifică deconturile lunare ale angajaților societății.
- Managementul documentelor companiei (sortarea și expedierea corespondenței, arhivarea documentelor companiei, managementul contractelor incheiate de companie, sortare, arhivarea si evidența lor, securizarea informațiilor cu caracter confidențial).
- Coordonează relației cu furnizorii companiei.
- Evidențiază obiectele de inventar și mijloacele fixe la nivelul întregii companii.
- C colectează și organizează datele de la departamentul tehnic si vânzări.
- Persoană de legatură cu departamentul contabil și cel tehnic.
- Coordonează activitățile de evidență a personalului (ordinele de deplasare, certificatele medicale, cererile de concediu).
- Abordează problemele clienților cu calm și profesionalism, oferind soluții rapide și de succes.

februarie 2021 - iunie 2021  
4 luni

### MANAGER VÂNZĂRI AIRHELP

**AIRHELP**  
(Chișinău), Vânzări

Am deservit și asistat calitativ clienții pe tot parcursul procesului pre și post vânzare.

- Am căutat și dezvoltat itinerarii de călătorie rentabile, depășind așteptările clienților.
- Am vândut produse de călătorie și pachete turistice online și offline clienților potențiali.
- Am gestionat plângerile complexe ale clienților, menținând legătura cu

partenerii pentru a oferi soluții prompte.  
-Am colaborat cu partenerii de călătorie în gestionarea rezervărilor și programelor pentru clienți.

mai 2019 - mai 2020  
1 an

## **Coordonator al departamentului de relații publice**

**Organizația Studenților Basarabeni din Timișoara**  
(Chișinău), Organizații non-profit, voluntariat

- Organizarea aparițiilor publice
- Realizarea campaniilor de promovare și coordonarea desfășurării lor
- Gestionarea situațiilor de criză
- Coordonarea și actualizarea planului media al organizației

decembrie 2019 - martie 2020  
2 luni

## **Coordonator al Festivalului Cultural "Zilele Basarabiei"**

**Organizația Studenților Basarabeni**  
(Chișinău), Organizații non-profit, voluntariat

- Coordonarea echipei de organizare și de voluntari
- Monitorizarea activităților și a procesului de pregătire
- Identificarea partenerilor la nivel local
- Crearea conceptului evenimentului

## **Education**

## **Studii superioare**

până în 2024	Universitatea de Vest din Timișoara, Facultatea de Economie și Administrare a Afacerilor HR Management
până în 2021	Universitatea de Vest din Timișoara, Facultatea de Economie și Administrare a Afacerilor economie

## **Instruire continua, cursuri de formare**

2024	Start în UI/UX design in Webcase, or. .
2023	Fundamentele IT in Orange digital center, or. Chișinău.
2020	Curs practic de tranzacționare pe piața valutară in Double Case, or. Chișinău.
2019	Next PR in ANOSR, or. .

## **Competente-cheie**

Utilizarea programelor de înregistrare/monitorizare a taskurilor ( CRM)  
Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook) Microsoft Office (Excel PowerPoint Word) - nivel intermediar  
Social Media/ Social Network  
Competențe în comunicare digitală  
Business research

## Competente lingvistice

---

Romana	Materna
Rusa	Fluent
Engleza	Comunicare
Italiana	Medium
Germana	Elementar

## Informații suplimentare

---

Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu
Cetățenie	Moldova, Romania
Permis de conducere	B
Despre mine	Jucătoare de echipă energică, orientată spre rezultate, și cu abilități organizaționale puternice, care va aduce un plus de valoare echipei și obiectivelor propuse. Dornică să ocupe o nouă poziție cu potențial pe termen lung și spațiu pentru avansare, care să ofere provocări profesionale utilizând abilități interpersonale si de management al timpului.