

Руководитель филиала/отдела, региональный менеджер

Bărbat, 42 ani, superioare studii.



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

| | |
|----------------------|--|
| Salariu | Sal. negociabil |
| Program de lucru | Full-time |
| Rîșcani | Rîșcani |
| Calatorii de afaceri | disponibil pentru detașări de serviciu |

Experiența de munca

19 ani și 1 luna

ianuarie 2022 - până în
prezent
2 ani și 4 luni

Inginer SSM

S.C. "Primaterax-Nord" SRL
(Rîșcani), Activitate administrativă, secretariat

Organizarea activității de SSM; Verificarea gradului de respectare a cerințelor SSM; Elaborarea programului de măsuri de prevenire și protecție a muncii; Elaborarea de grafice și tematici de instruire pe categorii de personal și locuri de muncă; Asigurarea instruirii personalului nou-angajat, Verificarea instructajului periodic făcut de conducătorii locurilor de muncă; Completarea fișelor personale SSM; etc

august 2005 - până în
prezent
18 ani și 9 luni

Președinte al consiliului de administrare

AO GENERAȚIA VIITORULUI
(Rîșcani), Organizații non-profit, voluntariat

Administrarea organizației

decembrie 2016 - aprilie
2021
4 ani și 4 luni

Șef Centru

StarNet
(Rîșcani), Telecomunicații

Conlucrarea cu instituțiile responsabile parteneri (de stat și private), în scopul menținerii și dezvoltării activității Centrului Regional
Recrutarea, instruirea și dezvoltarea personalului din subordine
Organizarea, coordonarea și controlarea activităților tehnice și comerciale pentru dezvoltarea Centrului Regional
Asigurarea activităților angajaților Centrului Regional conform proceselor și procedurilor stabilite
Planificarea sarcinilor și timpului de lucru individual și al angajaților în subordine

iunie 2016 - decembrie 2017
1 an și 5 luni

Asistent - manager de proiect

A.O. MOȘTENITORII

(Rîșcani), Organizații non-profit, voluntariat

Coordonarea activității Grupului de tineri; Crearea și menținerea sistemului de evidență al documentelor administrative și de întreținere a secretariatului activităților proiectului; Menținerea sistemului de comunicare internă, inclusiv transmiterea promptă a informației către angajați, experți, membrii Consiliului de Administrare și Grupurilor de Tineri; Relații cu publicul; Organizarea evenimentelor;

iunie 2012 - ianuarie 2016
3 ani și 7 luni

Manager regional vânzări B2B

ÎM MOLDCELL SA

(Bălți), Vânzări

Gestionarea activității de promovare a serviciilor; Identificarea potențialilor clienți și extinderea portofoliului de afacere; Stabilirea și dezvoltarea relațiilor profesionale cu clienții, orientate spre satisfacerea nevoilor acestora în conformitate cu standardele și politica companiei; Crearea ofertelor și negocierea contractelor.

aprilie 2010 - iunie 2012
2 ani și 2 luni

Director Centrul de Resurse și Asigurare a Durabilității Investițiilor

Consiliul Raional Rîșcani

(Rîșcani), Serviciul public

Asigurarea managementului organizatoric, Negociere cu finanțatorii naționali și internaționali. Atragerea de fonduri externe, Informarea și asistența APL I și APL II la scrierea și implementarea proiectelor și programelor.

aprilie 2005 - iulie 2008
3 ani și 2 luni

Operator Superior (șef de tură)

SRL „Lukoil-Moldova”

(Rîșcani), Vânzări

Intermedierea și negocierea afacerilor dintre clienți. Evidența contabilă, relații cu clienții, eliberarea tichetelor și întocmirea documentației fiscale necesare, evidența documentației de funcționare a stației.

Education

Studii superioare

până în 2004

Inginer licențiat în transportul auto, Inginerie și management în mecanică
Inginer

până în 2002

Centrul de computere „MULTIMEDIA”, Tehnică de calcul în birou
Operator al tehnicii de calcul în birou (nivel avansat)

Instruire continua, cursuri de formare

| | |
|------|--|
| 2012 | MANAGER DE PROIECTE in Asociația INDECO - furnizor de servicii de formare profesională de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților din România, or. Iași, România. |
| 2011 | Managementul și elaborarea programelor/proiectelor in Academia de Administrație Publică pe lângă Președintele R. Moldova, or. Chișinău. |
| 2011 | Elaborarea proiectelor din fondurile FNDR și UE in Agenția de Dezvoltare Regională Nord, or. Bălți. |
| 2010 | Prevederi legale și practici de lucru în Administrația publică in Academia de Administrație Publică pe lângă Președintele R. Moldova, or. Chișinău. |

Competente-cheie

ответственный, коммуникабельный, стрессоустойчивый, пунктуальный.
Abilități avansate de comunicare cu clienții.
Experiență în vânzări.
Experiență în gestionarea echipei.

Competente lingvistice

| | |
|------------|------------|
| Romana | Materna |
| Rusa | Fluent |
| Ucraineana | Comunicare |

Informații suplimentare

| | |
|----------------------|--|
| Calatorii de afaceri | disponibil pentru detașări de serviciu |
| Cetățenie | Moldova, Rusia |
| Permis de conducere | AB |
| Autovehicul propriu | automobil personal |