

Dispatch, Billing, Management, Administrative

Женщина, 25 лет, высшее образование.

Контактные данные соискателя доступны только на платной основе. Подробнее по ссылке: <http://www.rabota.md/cv/>

Зарплата	13000 MDL
График работы	Полный день
Кишинев	Кишинев
Командировки	готов к командировкам

Опыт работы

7 лет и 3 месяца

февраль 2022 - по
настоящее время
2 года и 9 месяцев

Operator Dispatch

Roslin

(Кишинев), Логистика / Транспорт

Receiving of calls
Working with transportation companies
Working with 6 lines of insurance
Working with corporate/all state NY
Dispatch the jobs of drivers, pre-assinging of other jobs

июнь 2021 - март 2022
8 месяцев

SSM

TS SUPPORT SRL

(Кишинев), Логистика / Транспорт

Administrarea, crearea si plasarea contentului pe platformele Instagram;
Facebook; YouTube

июнь 2020 - сентябрь 2021
1 год и 3 месяца

Asistent Manager si Mk

Timac Agro East SRL

(Кишинев), Сельское хозяйство

- Oferire suport administrativ echipei
- Realizari activitati de suport pentru activitatea resurselor umane (tabel de pontaj, SSM etc)
- Realizari activitati de achizitie (negociere cu furnizori, respectare proceduri interne de achizitie)
- Realizari activitati de organizare evenimente interne, rezervari de transport/cazare
- Coordonari actiuni de publicitate, evenimente de marketing, aparitii presa online/scrisa;

- Participari la elaborarea materialelor promotionale;
- Gestionarea parcul auto;
- Realizari activitati de marketing si analiza de piata (analiza datelor statistice, sustinere traininguri, analiza evolutiei zonelor si cotelor de piata, gestiune canale media etc.)
- Realizari proceduri de omologare si perfectare acte pentru biroul de migratie si azil.
- Gestioneaza relatia cu institutiile de stat privind obtinerea de acte si documente (extrase din registru, permise de munca , etc)
- Gestioneaza relatia contractuala cu furnizorul de telefonie mobila, internet; realizeaza analizele pe facturi, efectueaza diversele activari/suspendari/modificari ce pot interveni
- Realizari rezervarile care i se solicita si mentine legatura cu furnizorii de turism , in timp util, fara erori si cu atentie permanenta la costuri
- Gestioneaza solicitarile de asistenta personala pentru managerul direct
- Gestioneaza bugetul administrativ – realizeaza necesarul de achizitionat, face activitati de achizitie cu respectarea procedurii interne de achizitie, realizeaza analize lunare privind incadrarea in buget. Intelegerea tuturor categoriilor de cheltuieli administrative si a modului de gestiune / reducere a acestora.
- Intocmirea dosarelor pentru Procedura de Omologare a produselor in concordanta cu Regulamentul si standardele

май 2019 - май 2020
1 год

Buying and Sales Representative

Lanius Trading Gmbh
(Кишинев), Продажи / Розничная торговля

- Vanzarea si Achsitionarea jucariilor

январь 2018 - май 2019
1 год и 3 месяца

Project Coordinator

Work For
(Кишинев), Управление персоналом

- Gestionarea cu 40 angajati ai firmei din Portugalia
- Payroll

июнь 2017 - январь 2018
7 месяцев

Office Manager si mk

Proprietar Imobil SRL
(Кишинев), Недвижимость

- Functiuni administrative
- MK
- PR

Образование

Высшее образование

Еще учусь

USEM, Stiinte Politice si Relatii Internationale
Studii Diplomatie

по 2021

USM, Stiinte Economice
Business si Administrare

по 2020

USM, Facultatea Arte Frumoase

Instruire continua, cursuri de formare

2019

Trading в Double Case, г. Кишинев.

Ключевые навыки

- Cunoasterea legislatiei HR, Omologare, Legal Advice
- Rezistentă la Stres
- Intocmirea facturilor, ordinelor de plata, Billing
- Comunicare efectiva in cadrul negocierilor
- Abilitati de procesare si analiza a informatiei
- O buna stapinire a instrumentelor Microsoft Office,
- Abilitati de comunicare si ascultare,
- Lucru in echipa-implicare in diverse proiecte pe durata studiilor si la locul de munca,
- Abilitati de mediere a conflictelor,
- Orientarea spre rezultate
- Lucru cu Facebook ADS
- Gestionarea si crearea contentului si strategiilor de mk
- Dispatch
- Comunicare fluenta cu companii, soferi si pasageri NY, NJ, CU, PA
- Evening and halp night shift acceptable

Владение языками

Румынский	Родной
Русский	Свободно владею
Английский	Свободно владею
Турецкий	Базовый
Немецкий	Базовый

Дополнительная информация

Командировки	готов к командировкам
Гражданство	Молдова
О себе	<ul style="list-style-type: none">- Interpretarea pieselor vocal si instrumental- Actoria- Pictura- Lucruri Hand - Made-Bune abilitati communicationale, fire dinamica, sociabila, adaptindu-ma usor la conditiile de munca,-Rabdare si incredere in colegi si parteneri, sunt flexibila la comunicare si negocieri,-Invat lucruri noi si imi formez usor noi deprinderi profesionale.