

## Project Assistant/Coordinator

Мужчина, 26 лет, высшее образование.



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

Зарплата	З/П договорная
График работы	Полный рабочий день
Кишинев	Кишинев
Командировки	готов к командировкам

### Опыт работы

2 года и 9 месяцев

сентябрь 2021 - июнь 2022  
9 месяцев

#### Consilier Parlamentar

##### Parlamentul Republicii Moldova

(Кишинев), Административная работа, секретариат

- Activități de contribuție la sporirea calității legislației adoptate de Parlament ;
- Organizarea și pregătirea documentației pentru ședințele comisiilor parlamentară și de anchetă ;
- Studierea domeniilor de interes și analiza legislației naționale și internaționale existente ;
- Elaborarea propunerilor de amendamente la proiectele examinate de Parlament ;
- Formularea demersurilor, întrebărilor și interpelărilor pe domeniile de interes ;
- Corespondența cu autoritățile publice și cetățenii Republicii Moldova ;
- Efectuarea deplasărilor în teritoriu pentru audiențe cu cetățenii ;
- Organizarea documentației pentru ședințele în plen ;
- Ținerea evidenței registrelor de intrare / ieșire ;
- Organizarea ședințelor pe subiecte de interes ;

сентябрь 2019 - сентябрь 2021  
2 года

#### Project&Marketing Manager

##### ADN Stone Group SRL

(Iași), Маркетинг, реклама, PR

- Negocierea și asigurarea respectării clauzelor contractuale ;
- Redactarea cerințelor proiectelor/contractelor ;
- Identificarea și analiza riscurilor ;
- Monitorizarea respectării QMS în cadrul companiei ;
- Estimarea resurselor necesare pentru proiect ;
- Crearea și administrarea site-urilor web (HTML, CSS, Javascript, Wordpress) ;
- Negocierea contractelor comerciale internaționale ;
- Susținerea interviurilor de angajare (HR) ;
- Redactarea fișelor de post, a contractelor, a notificărilor, a documentelor suplimentare, a ofertelor etc. ;
- Traduceri de documente din engleză / rusă ;
- Proiectarea a 4 cataloage și prezentări de produse, seturi de pachete,

bannere, autocolante, cărți de vizită etc. ;  
- Realizarea calculelor pe impozit/profit pentru produsele companiei ;

## Образование

## Высшее образование

по 2023	College of Europe (Natolin), European Interdisciplinary Studies EU and its complex Neighbourhood
по 2021	Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" Iași, Economie și Administrarea Afacerilor Managementul Proiectelor
по 2019	Universitatea "Ștefan cel Mare" Suceava, Istorie și Geografie Relații Internaționale și Studii Europene
по 2018	Universitatea "Kardynała Stefana Wyszyńskiego" Varșovia, Studii Europene Stosunki Międzynarodowe (Relații Internaționale)

## Ключевые навыки

ONG : Activitate de voluntariat în sector ONG de peste 7 ani (Moldova, România, Polonia);  
Proiecte : QMS, PDCA, Team Management, Strategy Development.  
Web&Design : Adobe Lightroom, Illustrator, Photoshop, HTML, CSS, cPanel, Wordpress, Elementor Pro;

## Владение языками

Румынский	Родной
Русский	Свободно владею
Английский	Свободно владею
Французский	Средний

## Дополнительная информация

Командировки	готов к командировкам
Гражданство	Молдова, Румыния
Водительские права	B

## Социальные сети

У данного кандидата имеются ссылки на его страницы в социальных сетях, которые будут доступны Вам после оплаты доступа к контактным данным этого соискателя. Подробнее по ссылке: <https://www.rabota.md/ru/prices/cv>