

Секретарь/ Личный помощник

Женщина, 25 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

3 года и 3 месяца

сентябрь 2021 - по
настоящее время
2 года и 9 месяцев

Юрист

Î.M. „Gospodăria Comunală Rîșcani”
(Рышканы), Юриспруденция

- правовой анализ юридических документов ;
- составление и редактирование договоров;
- мониторинг действующего законодательства;
- консультирование по правовым вопросам;
- ответы на запросы контролирующих органов;

март 2021 - сентябрь 2021
6 месяцев

Dactilograf

Consiliul raional Rîșcani.
(Рышканы), Административная работа, секретариат

ведение внутренней документации;
приём и распределение входящих звонков, сообщений, корреспонденции

Образование

Высшее образование

Еще учусь

Academia de Administrare Publică, Антикоррупция
Специалист в области предотвращения и борьбы с коррупцией

по 2021

Бельцкий Государственный Университет им. Алеку Руссо, Право
Юриспруденция

Ключевые навыки

- понимание специфики и направленности отрасли, в которой работает компания;

- внимательность к деталям, умение работать с большими объемами информации;
- умение организовывать;
- умение работать в команде;
- навыки составления и проведения правовой экспертизы договоров / жалоб, претензий, исковых заявлений;
- знание и умение работы с офисными программами (Microsoft Word, Excel), интернетом, с офисной техникой (компьютер, принтер, сканер);
- способность к обучению;

Владение языками

Русский	Родной
Румынский	Базовый

Дополнительная информация

Командировки	готов к командировкам
Гражданство	Молдова
Водительские права	В
О себе	Свойственно желание много обучаться, совершенствоваться и профессионально расти. Достойно воспринимаю критику и применяю её только для улучшения себя.