

orice

Femeie, 37 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
Căușeni	Căușeni
Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu

Experiența de munca

9 ani și 6 luni

octombrie 2014 - până în
prezent
9 ani și 6 luni

Specialist principal

Consiliul raional Causeni
(Căușeni), Serviciul public

1. Sistematizarea proiectelor de decizii ale consiliului raional și documentelor aferente, dispozițiilor cu caracter normativ ale președintelui raionului, asigurarea transparenței procesului decizional, inclusiv, prin desfășurarea consultărilor publice, colectarea, selectarea, analizarea și elaborarea propunerilor vizavi de propunerile parvenite în urma consultărilor publice;
2. Contribuirea la organizarea și desfășurarea ședințelor consiliului raional, ședințelor operative organizate de conducerea raionului;
3. Contribuirea la organizarea și participarea la ședințele comisiilor consultative de specialitate ale consiliului raional, acordarea suportului secretarilor acestor comisii;
4. Ținerea controlului executării și întreprinderii acțiunilor persoanelor responsabile la executarea în termen a deciziilor adoptate de consiliul raional, întocmirea și prezentarea rapoartelor/informațiilor privind executarea deciziilor consiliului;
5. Asigurarea asistenței informaționale și transparenței activității aparatului președintelui și a subdiviziunilor subordonate consiliului raional;
6. Acordarea asistenței tehnice de specialitate în procesul elaborării proiectelor de decizii ale consiliului raional și de dispoziții ale președintelui raionului pentru asigurarea respectării normelor de tehnică legislativă;
7. Participarea la organizarea și desfășurarea seminarelor informaționale pentru funcționarii publici.

Education

Studii superioare

până în 2010

Universitatea de stat din RM, Relații Internaționale Științe Politice și Administrative
Administrație publică

Instruire continua, cursuri de formare

2006

Secretar in ÎCSI „Inmacom-Didactic”, or. Chişinău.

Competente-cheie

Cunoaşterea legislaţiei în domeniu;
Cunoaşterea limbii de stat şi rusă, cunoaşterea limbilor de circulaţie internaţională nivel incepator sau mediu;
Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet;
Utilizarea tehnicii de birou

Competente lingvistice

Romana	Materna
Rusa	Comunicare
Engleza	Elementar

Informaţii suplimentare

Calatorii de afaceri	disponibil pentru detaşări de serviciu
Cetaţenie	Moldova
Permis de conducere	AB
Despre mine	Aptitudini de comunicare interpersonală. Spirit de echipa. Capacitate de analiză şi organizare Lectura; teatru; film; studierea limbilor străine