

Specialistă resurse umane

Femeie, 42 ani, superioare studii.



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

Salariu	13000 MDL
Program de lucru	Full-time
Chișinău	Chișinău
Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu

Experiența de munca

17 ani și 8 luni

septembrie 2006 - până în
prezent
17 ani și 8 luni

2014 -2017 asistent social, 2018 – 2020 secretară, 2020 – prezent, specialistă în relații publice.

Centrul Republican Experimental Protezare Ortopedie și Reabilitare (CREPOR)

(Chișinău), Activitate administrativă, secretariat

Elaborarea materialelor de informare a publicului: buletine informative, broșuri, pliante și altele.

Promovarea produselor sau a serviciilor prestate în cadrul instituției în toate domeniile prin diverse surse de publicitate (panouri, media, rețele de socializare).

Primirea, înregistrarea corespondenței în registrele de evidență a documentelor de intrare – ieșire și repartizarea corespondenței în interiorul instituției, conform indicațiilor directorului.

Ținerea corespondenței oficiale a directorului și controlul asupra executării indicațiilor directorului.

Examinarea petițiilor parvenite de la cetățeni și asigurarea răspunsurilor în termenii stabiliți.

Evidența și înregistrarea ordinelor și dispozițiilor pe instituție.

Asigurarea legăturii telefonice în interiorul și exteriorul instituției.

Păstrarea și înregistrarea informațiilor despre delegațiile oficiale.

Primirea și transmiterea telefonogramelor, faxogramelor.

Education

Studii superioare

până în 2018

Universitatea Liberă Internațională din Moldova, Facultatea Științe Sociale și ale Educației

2012-2016 licența - Asistență Socială 2016-2018 masterat - Managementul organizațional și al resurselor umane

Competente-cheie

Lucrul cu informația, planificare, coordonare, analiză și sinteză, capacitatea de a lucra în echipă, comunicare eficientă, aplanare a situațiilor de conflict.

Asigurarea bunei gestionări a relațiilor de muncă.

Îndeplinirea întocmai a sarcinilor încredințate în termenii solicitați.

Planificarea și raportarea activității.

Menținerea unei atitudini politicoase atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vin în contact.

Persoană energică, organizată, ușor adaptabilă, dispusă spre o continuă dezvoltare a abilităților profesionale.

Competente lingvistice

Romana	Materna
Rusa	Fluent
Engleza	Elementar

Informații suplimentare

Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu
Cetățenie	Moldova
Permis de conducere	B
Autovehicul propriu	automobil personal
Despre mine	Bună ziua, am 41 ani. Persoană energică, organizată, ușor adaptabilă. Nu am experiență de lucru în domeniul resurse umane, dar mereu sunt gata de noi încercări. Sunt interesată de oportunitățile pe care le oferă postul dvs. vacant și sunt gata să lucrez cu dedicare și interes deosebit. Cu respect.