

## Personal birou, Juridic, Protecția mediului, Resurse umane

Femeie, 26 ani, superioare studii.



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

Salariu	15000 MDL
Program de lucru	Full-time
Chișinău	Chișinău
Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu

## Experiența de munca

4 ani și 1 luna

septembrie 2020 - până în prezent  
3 ani și 7 luni

### Secretar

**IMSP Spitalul Clinic de Traumatologie și Ortopedie**  
(Chișinău), Medicină, farmacie, medicină veterinară

- Participă în procesul de planificare și pregătire a documentelor pentru inițierea procedurilor de achiziții publice pentru Secției infrastructură și dezvoltare;
- Primește, înregistrează, repartizează și predă corespondența internă și externă;
- Redactează documentele aferente domeniului și le transmite la destinatari prin fax, poșta, e-mail;
- Asigură calitatea activităților desfășurate de compartimentele

iulie 2018 - decembrie 2018  
5 luni

### Secretar

**Colegiul de Ecologie**  
(Chișinău), Știință, educație, formare profesională

- Participă în procesul de planificare și pregătire a documentelor pentru inițierea procedurilor de achiziții publice pentru Secției infrastructură și dezvoltare;
- Primește, înregistrează, repartizează și predă corespondența internă și externă;
- Redactează documentele aferente domeniului și le transmite la destinatari prin fax, poșta, e-mail;
- Asigură calitatea activităților desfășurate de compartimentele

## Recomandari

**Acest candidat are recomandari de la fosti angajatori, pe care le puteți vedea achitând pentru acces.**

## Education

## Studii superioare

până in 2023	Universitatea Liberă Internațională din Moldova, Drept Drept
până in 2018	Colegiul de Ecologie, Ecologia și protecția mediului

## Instruire continua, cursuri de formare

2020	Centrul de Instruire și Dezvoltare in INTELECT CENTER, or. Chișinău.
------	--

## Competente-cheie

Competențe organizaționale:

- comunicare;
- prelucrarea informației;
- adaptabilitate;
- învățare și autodezvoltare.

Competențe dobândite la locul de muncă:

- abilități de comunicare orală și în scris;
- abilitatea de a lucra în echipă;
- gândire critică.

Competențe informatice:

- cunoașterea conceptelor de baza cu privire la structura și funcționarea unui PC;
- utilizarea funcțiilor de bază ale unui sistem de operare (Microsoft Windows);
- utilizarea unei aplicații de procesare texte (Microsoft Office Word);
- utilizarea mijloacelor moderne de comunicare ( internet, poșta electronică).

## Competente lingvistice

Romana	Materna
Rusa	Fluent

## Informații suplimentare

Calatorii de afaceri	disponibil pentru detașări de serviciu
Cetațenie	Moldova
Permis de conducere	B
Autovehicul propriu	automobil personal
Despre mine	Hobby: <ul style="list-style-type: none"><li>- Cântatul la vioară;</li><li>- Cititul;</li><li>- Scrierea;</li><li>- Campingul și activitățile în natură.</li></ul> Calități personale: <ul style="list-style-type: none"><li>- onestitate;</li></ul>

- bunele maniere;
- flexibilitate;
- răbdare cu ceilalți.