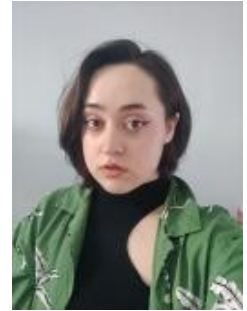


Секретарь, офис-менеджер, кладовщик

Женщина, 21 год, среднее образование.

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

Зарплата	10000 MDL
График работы	Полный рабочий день
Кишинев	Кишинев



Опыт работы

1 год и 3 месяца

сентябрь 2023 - по
настоящее время
7 месяцев

Продавец-консультант

SRL Sislit
(Кишинев), Продажи

Консультация покупателей в подборе одежды
Выкладка товара и ценников
Подготовка зала к распродажам и акциям
Прием и разбор поставок товара
Поддержка чистоты в помещении

январь 2023 - август 2023
7 месяцев

Кладовщик

SRL Molltex Group
(Дондюшаны), Закупки, снабжение

Прием на склад, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей.
Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам.
Перемещение материальных ценностей к местам хранения.
Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь.
Руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада.
Составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т. д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.
Учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению.
Участие в проведении инвентаризаций.

Рекомендации

У данного кандидата имеются рекомендации от предыдущих работодателей, которые будут доступны Вам после оплаты доступа к контактным данным этого соискателя.

Образование

Среднее образование

по 2021

Liceul Teoretic Gaudeamus Or.Donduseni

Ключевые навыки

Уверенный пользователь ПК
Знание программ MS Office
Умение работать с офисной техникой и кассовым аппаратом
Умение работать в режиме многозадачности

Владение языками

Русский	Родной
Румынский	Средний
Английский	Базовый

Дополнительная информация

Гражданство	Молдова
О себе	Личные качества которыми я обладаю: Энергичность Отзывчивость Ответственность Серьёзность Коммуникабельность Аккуратность Готовность к обучению