

Operator Sondaje la telefon

Женщина, 19 лет, среднее-специальное образование.



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

Зарплата	4000 MDL
График работы	Частичная занятость
Крикова	Крикова

Опыт работы

1 месяц

январь 2024 - март 2024
1 месяц

Practicantă

Direcția Generală pentru Protecția Drepturilor Copilului
(Кишинев), Государственная служба

Pe durata participării mele la practica desfășurată în cadrul DGPDC, am acumulat experiență valoroasă prin îndeplinirea unei varietăți de sarcini, printre care se numără:

- Interacțiunea cu beneficiarii, oferindu-le suport și soluționând problemele lor.
- Efectuarea apelurilor telefonice către beneficiari pentru comunicare și coordonare eficientă.
- Lucrul cu actele normative, asigurându-mă că activitățile sunt conform reglementărilor în vigoare.
- Utilizarea eficientă a calculatorului și a programelor de birou, inclusiv Word, Excel și PowerPoint, pentru gestionarea eficientă a informațiilor și prezentarea rezultatelor.

Aceste experiențe mă pregătesc să fiu un profesionist capabil și adaptabil, cu abilități solide de comunicare, organizare și gestionare a informațiilor.

Рекомендации

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

Образование

Среднее-Специальное образование

Еще учусь

Colegiul „Alexei Mateevici”
Asistent social, calificare: Pedagog social

Instruire continua, cursuri de formare

2022

Scoala de arte Cricova в Denis Gânga, г. Крикова.

Ключевые навыки

Abilități:

1. Comunicare eficientă cu beneficiarii și colegii.
2. Gestionarea timpului și prioritizarea sarcinilor.
3. Abilitatea de a lucra în echipă și de a colabora cu diverse persoane.
4. Rezolvarea problemelor și luarea deciziilor în mod independent.
5. Adaptabilitatea la schimbări și capacitatea de a te adapta la cerințele noi.
6. Abilități excelente de organizare și atenție la detalii.
7. Capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termenele limită.

Cunoștințe:

1. Cunoștințe solide în lucrul cu programe de birou, cum ar fi Microsoft Word, Excel și PowerPoint.
2. Înțelegerea și aplicarea actelor normative relevante pentru domeniul în care am activat.
3. Competențe în gestionarea bazelor de date și a informațiilor.
4. Abilitatea de a utiliza tehnologia în mod eficient pentru a îmbunătăți eficiența și productivitatea.
5. Cunoștințe despre procedurile și protocoalele specifice din domeniul activității desfășurate în cadrul DGPDC.
6. Capacitatea de a învăța rapid și de a mă adapta la noi concepte și tehnologii în cadrul mediului de lucru.

Владение языками

Румынский	Родной
Русский	Разговорный
Английский	Разговорный

Дополнительная информация

Гражданство	Молдова
О себе	-Comunicare eficientă; -Gestionarea cotectă a timpului; -Organizare și punctualitate; -Adaptabilitate.