



♂ Masculin

📍 Chișinău

Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>

Specialist cadre prin cumul

Despre mine

I. DATE PERSONALE .

Numele (de familie) Ionascu

Prenumele Victoria

Ziua,luna,anul nasterii 07.06.1966

Cetatania RM,RO

Telefon 0-692-31241

II. STUDII

Institutul International (facultatea-psihologie), anul 2004.

Tehnicumul Moldovenesc de planificare si economie din s.Gisca, contabilitate, anul 1998.

Conducator auto, categoria B, masina proprie.

Intreprinderea de Stat ,Centrul de instruire, atestata 02.03.2012-02.03.2015, sef sectie personal si relatii de munca.

Intreprinderea de Stat ,Centrul de instruire, atestata 02.03.2012-02.03.2015,specialist protectia muncii.

III. CUNOASTEREA LIMBILOR

Romana, natala

Rusa, foarte bine

IV.EXPERIENTA PROFESIONALA

1983-1984 - Autobaza Nr-2 Moldstroitrans secretara dactelografa;

1984-1988 - Sovhozul- fabrica Truseni - dactelografa ;

1994-2005 - transferata in calitate de inspector superior cadre;

2005-04.2008 - Inspector superior/cadre ,Remta-Transport Privat S.R.L.

(Primaria centrala mun. Chisinau).

05.2008 - GOODYEAR SERVICE CO S.R.L. sef sectie personal si relatii de munca;

Experienta sef sectie personal si relatii de munca, 18 ani, cunostinte profunde de Legislatia muncii.

Experienta - Tehnica , evidenta si organizarea serviciului personal :

-Regulamentul Intern al Intreprinderii adus la cunostinta muncitorilor,întocmirea dosarelor personale, fişe personale, statele de personal, graficul concediilor, instructiuni de functii conform statelor de personal, contracte individuale de munca, contracte individuale de raspundere materiala, ordin de responsabilitate pe Intreprindere privind carnete de munca, tabele de evidenta, ordine de angajare, ordine de concedii, de

transferari, demisionare a muncitorilor, eliberarea politelor de asigurare obligatorie de asistenta medicala, certificatelor CPAS REV-1, cunostinte de legislatia muncii, s.a.

Aptitudini - la purtarea tratativelor de colaborare, conducere efectivă, capabilă de a lucra independentă și în grup, energică și cu inițiativă, cu abilități analitice de comunicare și convingere, responsabilă, receptivă, sinceră, corectă.

Am experienta si rezultate în serviciu fiindca imi iubesc foarte mult profesia aleasa.

V. POSEDAREA TEHNOLOGIILOR INFORMATIONALE

Computerul la un nivel înalt

. Microsoft Word

. Microsoft Excel

. Internet

VI. INFORMATII SUPLIMENTARE

Prestez servicii la S.R.L. incepind de la zero documentatia in sectia personala, consultatii ca AUDIT la orice intrebari si restabilirea documentelor la un nivel foarte înalt si cu o durata minima de timp.

АНКЕТА

для собеседования

1. Фамилия, имя - Ионашку Виктория Возраст - 46 лет

2. Образование, специальность - высшее образование

3. Название учебных заведений - Педагогический Институт-учитель психологии, 2004 год.

- Планово-экономический техникум - бухгалтер, 1998 год.

- Водитель категории «В» - личная машина.

4. Ситуация по работе на данный момент -

Работаю-„GOODYEAR SERVICE CO” S.R.L.- начальник отдела управления кадрами и трудовыми отношениями .

5. Общий стаж работы - 29 лет, начальник отдела кадров - 18 лет.

6. Опыт работы:

Период Название предприятия,

вид его деятельности Должность Выполняемые функции

1983-1984 Автобаза №-2 «Молдстройтранс» Секретарь-референт Делопроизводство, помощница руководителя.

1984-1994 Совхоз-завод «Трушены» Секретарь-референт Делопроизводство, помощница руководителя.

1994-2005

Совхоз-завод «Трушены» Начальник

отдела кадров Руководитель отдела, свыше 1000 работников, работала без юриста.

2005-2008

„Remta-Transport-Privat” S.R.L.(Центральная Примэрия города Кишинев) Начальник отдела кадров Делопроизводство что касается кадрами и бухгалтер по зарплате.

2008г.по настоящее

время

“Goodyear Service CO” S.R.L. Начальник отдела кадров Ведение кадрового учета в полном объеме-Правила

Внутреннего Трудового Распорядка,
Штатное расписание, должностные инструкции,
индивидуальные трудовые договора, и о материальной
ответственности, личные дела, личные карточки, трудовые
книжки, табель учета рабочего времени, график
отпусков, приказы о приеме и увольнении, медицинские
полюсы, сертификаты СРАС в соц. фонд и др. Знание на
высоком уровне Трудового Законодательства.

7. Уровень знания: Государственного языка - на высоком
уровне (профессиональный, разговорный, со словарем)
Русского языка профессиональный, (профессиональный,
разговорный, со словарем)

8. Уровень знания грамматического письма:
Государственного языка - профессиональный

10. Русского языка - профессиональный

11. Отличительные положительные качества,
характеризующие Вас –
дисциплинированность, исполнительность и
трудоспособность как идеальный специалист.

12. Имеются ли у Вас специальные знания. Какие –
Аттестация как специалист отдела кадров до 13.03.2012,
специалист аттестованный по охране труда и техники
безопасности.

13. Контактные данные (телефон дом/моб., электронный
адрес) 069231241, ionascuvictoria@mail.ru.