



32 ani
 Masculin
 Chișinău
 4 000 MDL

Preferințe

- Flexibil

Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Elementar

Permis de conducere

Categorie: B
 Cu automobil personal

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

Serviciu prin cumul: Jurist / specialist achiziții publice

Despre mine

microsoft office word și excel

Experiența profesională

Jurist / specialist achiziții publice · Fisc, GMG, IMSP SCM nr.1 · Chișinău

Ianuarie 2015 - Aprilie 2018 · 3 ani 4 luni

Atributii

Jurist / Specialist achizitii publice

Spitalul clinic municipal nr.1, Chisinau (Republica Moldova)

Sarcini de bază:

- 1) Întocmirea anun urilor de participare. Ț
- 2) Evaluarea documentelor în urma licita iilor publice i Ț și cererea ofertelor de pre . Ț
- 3) Pregătirea tuturor documentelor necesare pentru arhivarea documentelor.
- 4) Membru al grupului de lucru i responsabil pentru achizi iele publice. Ț Ț
- 5) Apărarea intereselor institu iei la agen ia de solu ionarea contesta iilor. Ț Ț Ț
- 6) Întocmirea contractelor, calcularea specifica iei de pre , eviden a i executarea în urma licita iilor Ț Ț Ț Ț publice, cererea ofertelor de pre i contractelor de valoare mică.

Jurist / Specialist achizitii publice

Vladalina, Chisinau (Republica Moldova)

Sarcini de bază:

- 1) Pregătirea tuturor documentelor necesare pentru licita ii, cererea ofertelor de pre i a contractelor Ț Ț și de valoare mică.
- 2) Pregătirea ofertelor i calcularea pre ului i a sumei per. pozi ii Ț Ț Ț
- 3) Eviden a contractelor de achizi ii publice Ț Ț și executarea lor.

Jurist

Fisc, Chi înău (Republica Moldova) Ț

Sarcini de bază:

1) Apărarea intereselor al serviciul fiscal de stat în instan ele de judecată. ț

2) Întocmirea rapoartelor trimestrial i semestrial. ș

3) Eviden a contralelor fiscale către operatori economici i eliberarea delegări necesară pentru control ț ș fiscal.

- Examinarea, perfectarea si intocmirea diverselor tipuri de contracte (prestari servicii, locatiune, vinzare-cumparare, publicitate s.a.);

- Intocmirea actelor

- Intocmirea diverselor scrisori sau adresari, acorduri de impacare sau scrisori de garantie;

- Obținerea diverselor , autorizatii si declaratii de activitate; - Inaintarea reclamatilor, cererilor de

chemare in judecata si de validare a creantelor; - Evidenta contractelor si a corespondentei parvenite;

- Intocmirea raspunsurilor la petitiile parvenite, perfectarea raspunsurilor la diverse adresari atit a

organelor de stat cit si a agentilor economici; Reprezentare in instanta de judecata, Agentia nationala pentru solutionarea contestatiilor etc.

- cunoa terea bine a programelor microsoft office: word i excel ș ș

Studii: Superioare

USM

Absolvit în: 2015

Facultatea: drept

Specialitatea: drept general