25 лет
Женский
Кишинев
13 000 MDL

ТОП Навыки

- **Профессиональная Коммуникация** · *2 года*
- **Юридические Исследования** · *2 года*
- **Обработка Документов** · *2 года*
- **Гражданско-процессуальное Законодательство** · *2 года*
- **Достижение поставленных целей** · *1 год*
- **Продажи** · *1 год*

Пожелания

- Полный день
- Гибкий график
- На территории работодателя
- Гибрид (Дом/Офис)

Языки

- **Румынский** · Базовый
- **Русский** · Родной
- **Украинский** · Свободно владею

Навыки

- Постоянное самосовершенствование

Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: https://www.rabota.md/ro/prices/cv

Менеджер по продажам

Опыт работы

Мастер по маникюру · Самозанятая · Кишинев
Август 2024 - Настоящее время · 1 год 2 месяца

- Предоставление услуг маникюра и педикюра: выполнение различных видов маникюра, с учетом пожеланий клиентов.
- Консультирование клиентов: рекомендации по уходу за ногтями, выбору дизайна и материалов, а также индивидуальный подход к каждому клиенту.
- Управление записью клиентов: организация рабочего времени, ведение записей и контроль за расписанием через офф и онлайн-платформы.
- Продажа косметики и материалов: продажа товаров для ухода за ногтями, рекомендация и использование качественных материалов для маникюра.
- Обеспечение высокого уровня сервиса: создание комфортной атмосферы для клиентов, соблюдение стандартов гигиены и безопасности.
- Маркетинг и привлечение клиентов: продвижение услуг через соцсети, участие в рекламных акциях, работа с отзывами и рекомендациями.
- Закупка материалов и расходных материалов: выбор и покупка качественных материалов для работы, управление запасами.

Навыки: Самодисциплина, Управление Временем, Профессиональная Ответственность

Секретарь суда · Тираспольский Городской Суд · Тирасполь
Май 2022 - Июнь 2024 · 2 года 2 месяца

- Участие в рассмотрении гражданских, уголовных и административных дел в соответствии с процессуальными нормами.
- Подготовка и оформление судебных актов (решений, постановлений, приговоров) в строгом соответствии с законодательством.
- Помощь в проведение судебных заседаний, допроса свидетелей и участников процесса.

- Аналитическое и позитивное мышление
- Работа в команде
- Excell
- World

- Консультирование сторон по правовым вопросам в рамках судебного разбирательства.

- Ведение документации, подготовка отчетности, соблюдение сроков на всех этапах судебного процесса.

- Организация и координация работы с коллегами, судами и юридическими службами.

Из достижений: Участие в улучшении внутреннего документооборота, что привело к повышению эффективности работы суда.

Навыки: Обработка Документов, Гражданско-процессуальное Законодательство, Профессиональная Коммуникация, Юридические Исследования

Менеджер по продажам · ООО Трандафир · Тирасполь

Март 2020 - Февраль 2022 · 2 года

Продажа, ведение реестра продаж и кассового журнала, управление складскими товарами и заказ необходимых товаров для реализации, проведение инвентаризации

Навыки: Работа в Команде, Достижение поставленных целей, Продажи

Желаемая отрасль

- Менеджмент

Образование: Высшее

ПГУ им Т.Г.Шевченко

Год окончания: 2022

Факультет: Юридический

Специальность: Юрист