



👤 42 ani
 ♀ Feminin
 📍 Chișinău

TOP Competențe

- **Resurse Umane** · 4 ani
- **Asistență Socială** · 4 ani
- **Proiecte sociale** · 4 ani
- **Call Centers** · 2 ani
- **Asistență Tehnică** · 2 ani
- **Documentație Tehnică** · 1 an

Preferințe

- Part-time
- Full-time
- Flexibil
- În locația angajatorului
- Hibrid (Oficiu/Acasă)
- În teren

Limbi

- **Română** · Mediu
- **Rusă** · Nativ
- **Engleză** · Mediu

Competențe

- Utilizator PC cu experiență (MS Office
- Software grafic
- Baze de date)

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

Lucrător social, Coordonator proiectului ONG

Experiența profesională

Coordonatoarea Centrului umanitar · AO

«Începutul vieții» · Chișinău

Septembrie 2020 - Prezent · 5 ani 1 lună

1. Desfășurarea interviurilor cu beneficiarii, identificarea nevoilor actuale, încheierea acordurilor.
2. Întocmirea și gestionarea dosarelor personale. Scrierea istoricului familial. Fotografiera. Beneficiarii sunt refugiați din Ucraina și familiile social vulnerabile din Moldova (famiii numeroase, mame singure, tutori, pensionari, familii cu dizabilități).
3. Direcționarea beneficiarilor pe grupuri, completarea bazei de date. Răspunderea la solicitări, informarea despre activitatea departamentelor organizației. Invitarea la întâlniri și evenimente.
4. Organizarea și coordonarea procesului de ajutor umanitar. Gestionarea achizițiilor de produse alimentare și igienă. Pregătirea comenzilor pentru furnizori. Recepționarea mărfurilor, organizarea descărcării. Ambalarea, repartizarea. Întocmirea documentelor pentru contabilitate și pregătirea rapoartelor pentru parteneri.
5. Desfășurarea lecțiilor săptămânale de psihologie și art-terapie, comunicarea cu beneficiarii.
6. Participarea la organizarea și desfășurarea evenimentelor caritabile, evenimentelor festive, activităților pentru copii și adolescenți.

Competențe: Resurse Umane, Asistență Socială, Proiecte sociale

Office-manager · AO "Începutul vieții" · Chișinău

Septembrie 2019 - Septembrie 2020 · 1 an 1 lună

Întâmpinarea beneficiarilor la Centrul de Dezvoltare pentru copii. Asigurarea funcționării centrului: gestionarea achizițiilor de produse alimentare, mărfuri de birou, produse chimice de uz casnic. Menținerea ordinii. Asistență în desfășurarea lecțiilor pentru copii.

Competențe: Oficiu

Asistentă socială · domiciliu · Chișinău

Aprilie 2019 - Septembrie 2019 · 6 luni

Îngrijirea persoanelor în vârstă: achiziționarea de produse alimentare și de igienă, a medicamentelor, precum și gătitul/curățenia.

Competențe: Îngrijirea persoanelor în vârstă

Voluntară · RVC · Chișinău

Mai 2018 - Aprilie 2019 · 12 luni

Asistență în pregătirea evenimentelor.

Vizitarea persoanelor în vârstă la domiciliu.

Competențe: Voluntariat

Specialist suport tehnic · Intellect-Service Corporation · or.Kiev, Ucraina

Iunie 2011 - Mai 2014 · 2 ani 11 luni

Furnizarea serviciilor de consultanță privind achiziția, instalarea și operarea de software pentru raportarea financiară (MeDoc).

Competențe: Call Centers, Asistență Tehnică

Specialist în documentare, în cadrul Departamentului de proiectare · SRL Retale Development · or.Dnepropetrovsk, Ucraina

Septembrie 2009 - Ianuarie 2011 · 1 an 5 luni

Organizarea și gestionarea documentelor departamentului: documentație tehnică, material grafic, arhivă, corespondență de afaceri. Colaborarea cu organizații de proiectare și contractare.

Competențe: Documentație Tehnică

Domeniul dorit

- Non-profit / Voluntariat

Studii: Superioare**Academia de management și Tehnologii informatice ARIU**

Absolvit în: 2005

Facultatea: Managementul organizațiilor

Specialitatea: Manager-economist

Cursuri, training-uri

Cursuri de contabilitate

Absolvit în 2019

Organizator: "Insula speranțelor"

Cursuri de limbă română

Absolvit în 2019

Organizator: „Casa limbii române”