



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

Супервайзер

Опыт работы

Секретарь-референт · Группа компаний · Комрат

Сентябрь 2019 - Сентябрь 2025 · 6 лет 1 месяц

Знание офисных программ, оргтехники, электронной почты;
Опыт оформления и подготовки документации, организации системы документооборота;

Навыки делового общения;

Умение организовывать мероприятия (встречи, совещания, планерки и т.д.);

Организационные навыки;

Навыки логистики;

Навыки: Адаптивность и гибкость, Ответственность и исполнительность, Конфиденциальность, Стрессоустойчивость, Коммуникабельность и тактичность, Организованность и внимание к деталям, Тайм-менеджмент, Основы делового этикета, Навыки письменного и устного общения, Организация рабочего процесса, Компьютерная Грамотность, Делопроизводство и документооборот

Желаемая отрасль

- Топ-менеджмент

Образование: Высшее

Institute of International Relations of Moldova

Год окончания: 2014

Факультет: Modern and Classical Languages

Специальность: Modern Languages

• 32 года

• Женский

• Комрат

• 15 000 MDL

ТОП Навыки

- Адаптивность и гибкость · 6 лет
- Ответственность и исполнительность · 6 лет
- Конфиденциальность · 6 лет
- Стрессоустойчивость · 6 лет
- Коммуникабельность и тактичность · 6 лет
- Организованность и внимание к деталям · 6 лет

Пожелания

- Частичная занятость
- По сменному графику
- Разъездная работа
- На территории работодателя

Языки

- Румынский · Разговорный
- Русский · Родной
- Английский · Разговорный
- Турецкий · Средний

Навыки

- Быстрая обучаемость

Водительское удостоверение

Категория: В

С личным авто