



👤 35 ani
 ♀ Feminin
 📍 Chișinău

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

Manager, administrator, hostess

Despre mine

- Cunoasterea calculatorului si programelor de baza (word, excel, etc.)
- Experienta in crearea ordinilor de plata, folosirea aparatelor de casa si indeplinirea registrelor de casa.
- Organizarea zilei de lucru eficient.

Si cite ceva despre mine sunt o persoana comunicabila, prietenoasa, imi place sa invat ceva nou mereu, nu sunt persoana conflictuoasa sila maxim ma stradui sa evit conflictele chiar daca nu sunt eu in centrul lor. Unicul minus e ca atunci cind imi place lucru prea ma atasez de el si mereu vreau sa fac sa fie indeplinit perfect.

Experiența profesională

Recepționist · Roxen Hotel · Chișinău

Martie 2023 - Prezent · 2 ani 4 luni

Intilnirea oaspeților, inregistrarea lor, deservirea lor, oferirea informatiilor necesare. Indeplinirea facturilor si efectuarea platilor.

Competențe: Abilități de Comunicare

Recepționist · Villa Rossa · Chișinău

Martie 2022 - Noiembrie 2022 · 9 luni

Intilnirea oaspetilor, inregistrarea lor, deservirea lor, oferirea informatiilor necesare. Indeplinirea facturilor si efectuarea platilor.

Competențe: Abilități de Comunicare

Manager procesare acte · Documente.md · Chișinău

Decembrie 2020 - Februarie 2022 · 1 an 3 luni

Competențe: Lucrul în Echipă, Atenție la Detalii, Îndeplinirea cerințelor la timp, Respectarea cerințelor

TOP Competențe

- **Atenție la Detalii** · 4 ani
- **Lucrul în echipa** · 3 ani
- **Abilități de Comunicare** · 3 ani
- **Lucrul în Echipă** · 1 an
- **Îndeplinirea cerințelor la timp** · 1 an
- **Respectarea cerințelor** · 1 an

Preferințe

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

Limbi

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

Permis de conducere

Categoria: B
 Cu automobil personal

Administrator · "Villa Rossa" Hotel · Chișinău*Iunie 2015 - Decembrie 2018 · 3 ani 6 luni*

Controlul personalului in indeplinrea obligatiunilor lor corect, la timp si frumos.

Negocierea cu furnizorii cheie si asigurarea hotelului cu cele necesare.

Aplanarea situatiilor de neintelegere/conflict in cazul in care apar.

Competențe: Atenție la detalii, Lucrul in echipa

Receptionist · "Villa Rossa" Hotel · Chișinău*Decembrie 2014 - Mai 2015 · 6 luni*

Intilnirea oapsetilor, inregistrarea lor, deservirea lor, oferirea informatiilor necesare. Indeplinirea facturilor si efectuarea platilor.

Competențe: Abilități de Comunicare

Manager de program · STM Acord Travel · Chișinău*Mai 2012 - Mai 2014 · 2 ani 1 lună*

Pregatirea studentilor pentru programul Work&Travel, aici intra inregistrarea lor, colectarea de pachetul de documente necesar, pregatirea lor pentru interviul de la ambasada.

Domeniul dorit

- Management

Studii: Superioare**IMI-NOVA***Absolvit în: 2012*

Facultatea: Marketing si logistica

Specialitatea: Marketing si logistica