



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

Specialist Marketing / Office Manager

Despre mine

- Flexibilitate, adaptare rapida la mediu de lucru profesional.
- Responsabilitate.
- Abilitatea de a comunica și consulta consumatorul.
- Perseverență și bunăvoință.
- Respect și atitudine atentă față de nevoile consumatorului.
- Competență și aptitudine de învățare rapid.
- Simț de raspundere si angajament fata de intreprindere.
- Competențe de operare PC , Excel, UNA, TS , Word, 1C, Bitrix24.

Experiența profesională

Specialist Marketing · Mirax · Chișinău

Mai 2024 - Mai 2025 · 1 an 1 lună

Responsabilități principale

- Gestionarea zilnică a rețelelor sociale și a mesajelor din platforme (Facebook, 999.md, CRM)
- Actualizarea conținutului pe website și pagina de blog (minim 1 articol/săptămână)
- Crearea și supravegherea materialelor promoționale tipărite și digitale (broșuri, bannere, pliante etc.)
- Elaborarea cărților de vizită și ecusoanelor pentru angajați și stagiaari
- Organizarea sesiunilor foto și a trainingurilor interne
- Asigurarea materialelor de prezentare pentru stagii și academie internă
- Monitorizarea recenziilor online și gestionarea feedbackului public
- Organizarea concursurilor interne și premiarea lunară
- Coordonarea materialelor publicitare pentru toate proiectele.

Competențe: Marketing digital și comunicare online

Manager relații clienți online · S.R.L. ART-GRANIT · Chișinău

August 2023 - Mai 2024 · 9 luni

👤 23 ani
♀ Feminin
📍 Chișinău
💰 16 000 MDL

TOP Competențe

- **Marketing digital și comunicare online** · 1 an
- **Adobe Express** · 10 luni

Preferințe

- Full-time
- Part-time

Limbi

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

- Gestionarea paginilor online de Facebook și Instagram ale companiei;
- Managementul canalelor de comunicare scrisă (site web, chatbot, formular LP);
- Obținerea datelor de contact ale clienților din canalele de comunicare online;
- Apelarea, consultarea și calibrarea clientului în vederea obținerii de informații pentru licitație.
- Procesarea tranzacțiilor comerciale în sistemul CRM oferit.

Competențe: Adobe Express

Casieră/Recepționistă · SRL Piramida-Market · Chișinău

Martie 2023 - Iulie 2023 · 5 luni

Casierie

- Cunoașterea operațiunilor de contabilitate în programa 1C.
- Deservirea persoanelor fizice și juridice.

Recepție

- Gestionarea fluxului de acte.
- Consultarea, procesarea solicitărilor de la clienți, parteneri și angajați.
- Procesarea apelurilor.
- Gestionarea livrarilor.
- Rapoarte.

Vânzator-consultant · F.P.C ARIDON S.R.L · Chișinău

Septembrie 2021 - Iunie 2022 · 10 luni

- Lucru cu aparatul de casa , terminale card și programa UNA.
- Consultarea cumparatorilor.
- Recepția și inventarierea mărfii.
- Lucru în echipă.
- Rapoarte , aranjare marfă sala/depozit
- Implicarea și pastrarea curățeniei la locul de muncă

Domeniul dorit

- Marketing / Publicitate / PR

Studii: Superioare incomplete

IPLT Nicolae Balcescu

Absolvit în: 2021

UCCM Facultatea de drept

Studiez la moment

|