



44 ani
 Feminin
 Chișinău
 15 000 MDL

Preferințe

- Part-time
- Remote

Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Fluent

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

Specialist în Management, Jurisprudența (Șef secție / direcție)

Despre mine

Citesc mult, in rest gospodăresc (fiind mama de doi feciori), nu am alt timp.

Experiența profesională

sef sectie management al calitatii · ASP · Chișinău
Iulie 2003 - Octombrie 2023 · 20 ani 4 luni

organizarea monitorizării și desfășurarea procesului de autoevaluare și raportare a sistemului de CIM; asigurarea prezentării Raportului consolidat CIM pentru entitate cu Declarația de răspundere managerială, în adresa Ministerului Finanțelor, în conformitate cu cerințele Legii 229/210; asigurarea întocmirii Planului anual de îmbunătățire CIM la entitate;

- participarea la efectuarea controalelor inopinate, a auditurilor planificate și a altor instrumente de monitorizare;

- asigurarea coordonării și monitorizării procesului de stabilire a obiectivelor generale ale entității și ale departamentelor în domeniul calității, securității informației și anti mită, a activităților necesare pentru realizarea obiectivelor;

- asigurarea coordonării și organizării procesului de certificare a entitatii conform SMI;

- organizarea și efectuarea auditurilor interne conform programelor anuale de audit intern a SMI în entitate;

- coordonarea și organizarea instruirilor auditorilor interni SMI la entitate;

- organizarea și asigurarea efectuării auditurilor externe ale sistemelor de management în cadrul procesului de certificare/recertificare entitate;

- asigurarea monitorizării îndeplinirii acțiunilor corective, constatate în urma auditurilor interne și externe la entitate;

- asigurarea monitorizării registrelor riscurilor ale subdiviziunilor entitatii și consolidarea acestora întru actualizarea și ținerea registrului consolidat instituțional;

- asigurarea monitorizării descrierilor proceselor subdiviziunilor

entitatii și consolidarea acestora într-o actualizare și ținerea registrului consolidat instituțional;

- asigurarea întocmirii raportului anual privind analiza sistemului de management integrat;
- coordonarea procesului de elaborare și actualizare a standardelor de firmă de la entitate în domeniul SMI și CIM;
- Participarea la întocmirea planurilor de activitate ale Direcției, Departamentului;
- Participarea la efectuarea rapoartelor privind realizarea planurilor de activitate ale Direcției, Departamentului;
- Procesarea informației și evoluția indicatorilor pe domeniile de competență:

întocmirea Raportului sistematizat al serviciilor prestate și veniturilor obținute din prestarea serviciilor de livrare a documentelor eliberate la adresa solicitantului prin intermediul furnizorului de servicii poștale;

întocmirea rapoartelor privind indicatorii SIA ".....";

- Asigurarea procesului de monitorizare a chestionarelor privind nivelul de satisfacție al beneficiarilor serviciilor entitatii;
- asigurarea întocmirii Raportului lunar prezentat Cancelariei de Stat privind indicatorii de satisfacție a beneficiarilor entitatii.
- asigurarea întocmirii Raportului anual privind nivelul de satisfacție al beneficiarilor serviciilor entitatii
- asigurarea serviciilor de intermediere în traducerea materialelor necesare în activitatea subdiviziunilor, între entitate și compania prestatoare de servicii de traducere;
- asigurarea executării sarcinilor stabilite în Regulamentul SMC;
- asigurarea planificării și raportării privind activitatea SMC.

- suplimentare:

- elaborarea regulamentului și fișele postului ale salariaților SMC;
- asigurarea măsurilor necesare pentru protecția securității și sănătății salariaților SMC, inclusiv pentru prevenirea riscurilor profesionale,
- asigurarea informării și instruirii salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor;

asigurarea funcționării conforme a sistemului CIM în cadrul SMC;

asigurarea funcționării conforme în cadrul SMC a proceselor sistemului de management al calității, ale sistemului de management al securității informației și anti-mită.

Domeniul dorit

- Drept / Juridic

Studii: Superioare

USM

Absolvit în: 2024

Facultatea: Drept

Specialitatea: Drept public și guvernare electronică

IMI Nova

Absolvit în: 2010

Facultatea: Economie

Specialitatea: Marketing

USM

Absolvit în: 2003

Facultatea: Drept

Specialitatea: Drept international

Cursuri, training-uri**English, Level D**

Absolvit în 2002

Organizator: Linguata

Competente in Control Intern Managerial

Absolvit în 2023

Organizator: Proactive SRL

Competente in leadership

Absolvit în 2023

Organizator: Sverige International

Competente in managementul scrierii proiectelor

Absolvit în 2023

Organizator: Ambasada Americii in RM, America House