



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

Manager de oficiu

Despre mine

Abilitățile specifice care mă reprezintă ca o persoană de încredere sunt:

- Prelucrarea comenzilor primare în 1 C și ajustarea acestora;
- Emiterea și evidența facturilor fiscale;
- Introducerea Contractelor;
- Evidența operațiunilor de casă, încasări, cheltuieli;
- Întocmirea și transmiterea Actelor de Verificare;
- Alte rapoarte interne.

Recepționare apelurilor telefonice (Apeluri reci inclusiv)
Negocieri

Vorbirea în public

Persuasiune

Orientare către client

Lucrul în Echipă

Lucrul în programul 1 C

Interes: creștere și performare în domeniul profesional.

Calitățile ce mă definesc sunt: responsabilă, ordonată, echilibrată, rezistentă la stres și aptă în situații tensionate de a soluționa problemele.

Experiența profesională

Manager de oficiu · Mobvaro-M · Chișinău

Decembrie 2024 - Iulie 2025 · 8 luni

- Lucrul în programul 1 C;
- Consultare clienți;
- Evidența și coordonarea întregului proces de livrare a comenzilor;
- Lucrul cu documentele primare.

Competențe: Time Management, Recepționarea apelurilor telefonice

Contabil operator · Le Bridge Corporation Limited · Chișinău

Octombrie 2023 - Octombrie 2024 · 1 an 1 lună

Competențe: Responsabilitate Profesională

👤 21 ani
♀ Feminin
📍 Chișinău
💰 12 500 MDL



TOP Competențe

- **Responsabilitate Profesională** · 1 an
- **Time Management** · 8 luni
- **Recepționarea apelurilor telefonice** · 8 luni
- **Abilități de Comunicare** · 4 luni

Preferințe

- Full-time
- În locația angajatorului

Limbi

- **Română** · Nativ
- **Rusă** · Fluent

Competențe

- Rezistența la stres
- Rezolvarea Creativă a Problemelor
- Gestionarea Relațiilor cu Clienții

Ghid de transfer · Akay Tour · Antalya, Belek
Iunie 2023 - Septembrie 2023 · 4 luni

Competențe: Abilități de Comunicare

Domeniile dorite

- Contabilitate / Audit
- Vânzări / Retail
- Office / Secretariat

Studii: Medii