



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

Jurisconsult / Debt Collection

Experiența profesională

Colector de creanțe · Forza Credit · Chișinău

August 2025 - Prezent · 6 luni

- Contactarea clienților cu restanțe prin telefon, e-mail, SMS sau alte canale.
- Negocierea termenelor de plată și identificarea soluțiilor de rambursare.
- Monitorizarea și administrarea portofoliului de debitori.
- Redactarea notificărilor și documentației juridice aferente procesului de recuperare.
- Raportarea periodică privind situația creanțelor și evoluția recuperărilor.
- Menținerea unei comunicări profesioniste și ferme cu debitorii, respectând cadrul legal.

Competențe: Managementul portofoliului, Raportare, Rezolvarea Conflictelor, Comunicare, Negociere, Lucrul în Echipă

Jurist recuperare creante · Incaso · Chișinău

Februarie 2024 - Decembrie 2024 · 10 luni

- Identificarea clienților cu datorii restante
- Contactarea și urmărirea debitorilor, încurajând rambursarea la timp
- Gestionarea întrebărilor, reclamațiilor și întrebările clienților
- Crearea și implementarea planului de acțiune pentru colectarea datoriilor
- Negocierea planului de plată specifice cu debitorii
- Investigarea discrepanțelor pentru a rezolva conturile clienților restante

Competențe: Negocierea Contractelor, Strategic Negotiations, Debt Collection

Talent Acquisition Recruiter · Eustaff · Romania

Martie 2022 - Februarie 2024 · 2 ani

- Colaborarea cu departamentele interne pentru a determina nevoile de recrutare.

👤 38 ani
♂ Masculin
📍 Chișinău

in

TOP Competențe

- **Îmbunătățirea Proceselor de Afaceri** · 8 ani
- **Administrarea** · 5 ani
- **Dezvoltarea Parteneriatului de Afaceri** · 5 ani
- **Coordonare echipa** · 5 ani
- **Recrutare** · 3 ani
- **Parteneriate de Afaceri** · 2 ani

Preferințe

- Full-time
- În locația angajatorului

Limbi

- **Română** · Nativ
- **Rusă** · Nativ
- **Engleză** · Comunicare

Competențe

- Abilități Diplomatice
- Receptivitate
- Empatie
- Lucrul în Echipă
- Responsabilitate Profesională
- Adaptare

- Disciplina

Permis de conducere

Categoria: A, B

Cu automobil personal

- Determinarea criteriilor de selecție, a profilurilor de angajare și a cerințelor posturilor vacante.
 - Aprovizionarea de potențiali candidați prin portaluri de carieră online ale companiei, site-uri de recrutare, forumuri de locuri de muncă, platforme sociale, precum și prin presa scrisă, postere și fluturași, atunci când este necesar.
 - Gestionarea proceselor de angajare prin sisteme electronice de urmărire a solicitantului.
 - Evaluarea aplicațiilor și selectarea candidaților prin apeluri sau e-mailuri, precum și facilitarea evaluărilor înainte de interviu.
 - Compilarea întrebărilor de interviu și efectuarea de interviuri în persoană sau prin apel video cu candidații selectați.
 - Pregătirea prognozelor de angajare ca parte a planificării strategice a companiei.
 - Documentarea proceselor și promovarea unor bune relații cu potențialii candidați și foștii solicitanți.
 - Dezvoltarea strategiilor și procedurilor de angajare în conformitate cu tendințele industriei, precum și menținerea la curent cu progresele în domeniu.
- Competențe: Contract Recruitment, RecMan Recruiter, Recruiting, Technical Recruiting, Recruitment Advertising, Outsourcing, Outsourcing Management

Human Resources Manager IT Recruiter · EBS INTEGRATOR · Chișinău

Noiembrie 2021 - Martie 2022 · 4 luni

- Participa la planificarea personalului necesar, la întocmirea fișelor de responsabilitate și la trecerea imediată prin întregul proces de recrutare pentru a găsi oamenii necesari echipei;
 - Aveți grijă de introducerea noilor colegi;
 - Colaborează cu Directorul Tehnic pentru a crea și gestiona un plan de instruire pentru echipă și participă la organizarea de evenimente interne și externe;
 - Organizarea de programe de internship în colaborare cu liderii de echipă;
 - Participarea la evaluarea performanțelor angajaților împreună cu Directorul Tehnic;
 - Dezvoltarea unui plan de retenție, motivare și implicare a echipei;
 - Deconectarea angajaților;
 - Organizarea de evenimente distractive, petreceri și team building pentru echipă;
- Competențe: Integrarea Angajaților, Recrutare, Resurse umane, Interviuri Structurate

Recruiter / Administrator · Association of

Recruitment Agencies · Chişinău

Martie 2016 - Noiembrie 2021 · 5 ani 9 luni

- Gestionarea întregul proces de recrutare de la a la z sub supraveghere de director de filială;
- Responsabil pentru dezvoltarea noilor afaceri, crearea planurilor de cont, la rece chemând;
- Oferirea clienţilor şi candidaţilor un nivel ridicat de servicii
- Intervievarea şi selectarea potenţialilor candidaţi
- Coordonarea toatoror interviurilor între client şi candidat;
- Contribuirea la un mediu de lucru pozitiv, spirit de echipă bun şi dorinţă de a lucra împreună;
- Asigurarea unei administrări adecvate a clienţilor şi candidaţilor în baza de date;
- Îmbunătăţirea proceselor de afaceri;
- Dezvoltarea Parteneriatului de afaceri;
- Coordonare echipa.

Competenţe: Administrarea, Îmbunătăţirea Proceselor de Afaceri, Dezvoltarea Parteneriatului de Afaceri, Coordonare echipa

Manager recrutare · European Management Solutions · Chişinău

Martie 2013 - Mai 2014 · 1 an 3 luni

- Efectuarea de căutări de candidaţi calificaţi în funcţie de postul relevant criterii;
- Menţinerea contactului cu candidaţii pe parcursul întregului proces de recrutare;
- Menţinerea activităţii şi extinderea constantă a reţelelor sociale profesionale;
- Crearea şi comercializarea anunţurilor de angajare pe convenţionale şi neconvenţionale canale.
- Recrutare web (dezvoltator PHP, Dezvoltator Java, Slicer, Vânzări/cont manager, asociaţi de vânzări);
- Intervievarea candidaţilor pentru a obţine informaţii privind istoricul lor de muncă, educaţie şi abilităţi;
- Efectuarea referinţelor şi verificarea antecedentelor candidaţilor;
- Colectarea datelor şi crearea unei bănci de date pentru potenţialii candidaţi.

Competenţe: Interviuri Structurate, Integrarea Angajaţilor, Screening Resumes

Recruiter/ Administrator · Asociaţia Agenţiilor de Recrutare · Chişinău

Iunie 2009 - Martie 2012 · 2 ani 9 luni

- Gestionarea recrutării si selecţiei;
- Proiectarea şi afişarea anunţurilor;
- CV-selectare;

- Programarea candidaților pentru interviuri;
- Realizarea listei finale de candidați;
- Informați toți candidații despre interviu;
- Identificarea canalelor de recrutare;
- Managementul bazei de date cu candidații;
- Urmărirea și integrarea profesională a noilor angajați

Competențe: Recrutare, Parteneriate de Afaceri, Dezvoltarea Afacerii, Îmbunătățirea Proceselor de Afaceri

Domeniul dorit

- Drept / Juridic

Studii: Superioare

Universitatea Libera Internationala din Moldova

Absolvit în: 2009

Facultatea: Drept

Specialitatea: Drept civil privat

Cursuri, training-uri

Academia de vanzari

Absolvit în 2024

Organizator: Rarepeople & AEGIS Training Center

Manual QA

Absolvit în 2021

Organizator: Tekwill

Curs Banking

Absolvit în 2024

Organizator: VictoriaBank