Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: https://www.rabota.md/ro/prices/cv

21 год
Женский
Кишинев

ТОП Навыки

- **Excel Таблицы** · *1 год*
- **Навыки ведения отчётности** · *1 год*
- **Контроль качества работы сотрудников** · *1 год*
- **Google Таблицы** · *1 год*
- **Работа с CRM** · *1 год*
- **Быстрая обучаемость** · *3 месяца*

Пожелания

- Полный день
- На территории работодателя

Языки

- **Румынский** · Разговорный
- **Русский** · Родной
- **Английский** · Средний

Lucrător în oficiu

Обо мне

Умею выстраивать порядок в данных, контролировать выполнение задач, анализировать информацию и оперативно решать нестандартные ситуации. Опыт работы с клиентами, CRM-системами, документацией и внутренней отчётностью. Легко обучаюсь, дисциплинированна, умею налаживать рабочие процессы и помогать руководству в управлении командой. Ориентирована на результат и постоянное улучшение эффективности.

Готова рассматривать позиции срм-менеджера, офис-менеджера, секретаря или HR — уверена, что мой опыт и подход к делу будут полезны в административной сфере.

Опыт работы

CRM менеджер · Кишинев

Март 2024 - Апрель 2025 · 1 год 2 месяца

- Контролировала корректность данных в CRM-системе, выявляла и устраняла ошибки

- Вела отчётность и аналитические таблицы в Google Sheets и Excel для руководства

- Контролировала выполнение задач сотрудниками, помогала выстраивать внутренние процессы

- Поддерживала оперативную связь с руководителем, выполняла поручения

- Выполняла функции PSP-менеджера: обрабатывала платёжки, проводила клиентские платежи в систему компании

- Проводила регулярные брифы и разборы с сотрудниками для улучшения качества работы

- Обеспечивала актуальность клиентской базы и поддерживала высокий уровень дисциплины в команде

Навыки: Excel Таблицы, Навыки ведения отчётности, Контроль качества работы сотрудников, Google Таблицы, Работа с CRM

HR manager · . · Кишинев

Январь 2024 - Март 2024 · 2 месяца

- Инициировала поиск персонала: размещала вакансии,

проводила первичный отбор и телефонные интервью

- Проводила собеседования с кандидатами, подбирая сотрудников под задачи отдела

- Отвечала за адаптацию новых сотрудников: ввод в должность, сопровождение в первые недели

- Участвовала в оформлении увольнений, следила за соблюдением внутренних процедур

Sales Manager · . · Кишинев

Ноябрь 2023 - Январь 2024 · 3 месяца

Вела телефонные переговоры с лидами

- Консультировала клиентов, выявляла потребности

- Вела учёт клиентов в CRM, фиксировала статусы и задачи

Навыки: Быстрая обучаемость, Работа в Команде

Желаемая отрасль

- Офис / Секретариат