



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

👤 41 ani
♀ Feminin
📍 Chișinău

TOP Competențe

- **Abilități de Comunicare** · 4 ani
- **Lucrul în Echipă** · 2 ani
- **Capacitate de analiză și reacție rapidă** · 1 an
- **Aplicarea metodelor moderne de instruire practică** · 1 an
- **Empatie** · 1 an
- **Ascultare activă** · 1 an

Preferințe

- Part-time
- Flexibil
- Full-time
- Hibrid (Oficiu/Acasă)

Limbi

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

Manager resurse umane

Experiența profesională

Manager resurse umane · SRL Rinicons Optim · Chișinău

Iulie 2025 - Prezent · 7 luni

- lucru în programa 1C;
- Cunoașterea aprofundată a legislației muncii din Republica Moldova;
- Administrarea relațiilor de muncă (CIM, acte adiționale, ordine, sancțiuni);
- Gestionarea relațiilor cu ITM, CNAS, CNAM, Inspectoratul Fiscal;
- Administrarea salarizării și beneficiilor;
- Evidența personalului și documentația de personal;
- Dezvoltare profesională și instruire continuă.

Competențe: Atenție sporită la detalii Capacitate de analiză și reacție rapidă Responsabilitate și integritate profesională Capacitate de convingere și disciplinare preventivă

HR Manager, Specialist securitatea și sănătatea în muncă, Maistru instructor în învățământul dual · SRL Proalfa-Service · Chișinău

Septembrie 2023 - Aprilie 2025 · 1 an 8 luni

Organizarea și conducerea departamentului resurse umane, evidența datelor, documentelor.

- Asigurarea îndeplinirii activităților administrative legate de managementul resurselor umane; verificarea și monitorizarea: 3 / 4

absențelor, concediilor, transferurilor, demisiilor, delegărilor în scop de serviciu, beneficiile acordate salariaților.

- Monitorizarea aplicării corecte a legislației muncii în activitatea de administrare de personal; menținerea la curent cu modificările/ actualizările în domeniul legislației muncii și asigurarea adaptării proceselor/ actelor/regulamentelor/procedurilor în vederea conformării cu normele legale.

• Participarea la elaborarea și reactualizarea fișelor de post, a regulamentelor; gestionarea dosarelor personale ale angajaților.

- Elaborarea numărului scriptiv al angajaților și IRM-19;

Evidența concediilor medicale și elaborarea proceselor indemnizației medicale cu privire la incapacitatea de muncă

- Elaborarea și aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă cu contribuirea la un mediu de muncă sigur și sănătos.
- Coordonarea programelor de formare practică în calitate de maestru-insructor în învățământul dual.

Competențe: Capacitate de analiză și reacție rapidă, Aplicarea metodelor moderne de instruire practică

Specialist resurse umane · SC „Stropșa Alexandra” SRL · Chișinău

Septembrie 2022 - Septembrie 2023 · 1 an 1 lună

- Coordonarea întregii activități ce ține de evidența personalului încadrat.
- Gestionarea relațiilor de muncă cu angajații: asigurarea perfectării actelor cu privire la relațiile de muncă(angajare, încetare a contractelor de muncă, modificare a condițiilor contractuale, diferite tipuri de concedii).
- Asigurarea evidenței curente, a modificărilor în raporturile de muncă a personalului, verificarea și gestionarea dosarelor personale ale angajaților.
- Identificarea nevoilor de personal și recrutare.

Competențe: Lucrul în Echipă

Manager resurse umane · S.A.Feraru · Chișinău

Martie 2018 - August 2022 · 4 ani 6 luni

1. Recrutare și selecție

- Identificarea nevoilor de personal în colaborare cu alte departamente
- Crearea și publicarea anunțurilor de angajare
- Selecția CV-urilor și organizarea interviurilor
- Coordonarea procesului de angajare

2. Administrarea personalului

- Întocmirea contractelor de muncă și a actelor adiționale
- Gestionarea dosarelor angajaților
- Urmărirea documentelor legale (CIM, fișe de post, evaluări periodice)
- Evidența orelor de muncă, concediilor și absențelor

3. Comunicare internă și relația cu angajații

- Gestionarea relației dintre angajați și conducere
- Medierea conflictelor de muncă

4. Respectarea legislației muncii

- Asigurarea conformității cu legislația muncii și cu politicile interne
- Consultanță juridică de bază privind drepturile și obligațiile angajaților

Competențe: Abilități de Comunicare

Specialist resurse umane · IMSP IMU · Chișinău

August 2016 - Noiembrie 2017 · 1 an 4 luni

Întocmirea și actualizarea dosarelor de personal.

Elaborarea și gestionarea contractelor individuale de muncă.

Emiterea deciziilor (angajare, concediere, promovare, sancțiuni, etc.).

Gestionarea concediilor de odihnă, medicale și fără plată.

Competențe: Empatie, Ascultare activă, Comunicare eficientă – claritate, Lucrul în Echipă

Domeniul dorit

- Resurse Umane

Studii: Superioare

Universitatea de Studii Europene

Absolvit în: 2019

Facultatea: Drept

Specialitatea: Master în drept

Universitatea Perspectiva-Int

Absolvit în: 2016

Facultatea: Drept

Specialitatea: Juridică

Cursuri, training-uri

Human Resource Management

Absolvit în 2024

Organizator: Business Academy

Curs „Legislația muncii”

Absolvit în 2025

Organizator: Proactive

Bazele contabilității și programa 1C

Studiez la moment

Organizator: Expert Contabil