



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

Office Manager, Team Leader, HR Manager

Despre mine

Specialist cu peste 9 ani de experiență în domeniul asigurărilor sociale, administrării și logisticii, experiență în ONG, cu capacitatea de organizare, coordonare operațională și asistență umanitară (socială). Abilități solide de gestionare a informațiilor, colaborare instituțională, comunicare eficientă, analiza datelor și raportare.

Experiența profesională

Medical Case Worker · INTERSOS Moldova · Chișinău

Iulie 2023 - Februarie 2025 · 1 an 8 luni

- Gestionarea cazurilor medicale și sociale ale refugiaților ucraineni
- Evaluarea nevoilor pacienților și elaborarea planurilor de intervenție
- Coordonare cu instituții medicale și sociale, asistență în sistemul de sănătate
- Participare la ședințe interne de caz și arhivare documentație

Competențe: Instrumente de Raportare, Gestionarea Cazurilor Medicale, Receptivitate, Atenție la Detalii, Lucrul în Echipă

Staff Suport · DOPOMOGA GROUP - RECRUITING COMPANY · Chișinău

Decembrie 2022 - August 2023 · 9 luni

- Consultanță în procedura de azil și protecție temporară
- Asistență documentară pentru refugiați
- Colaborare cu specialiștii IGM și CDA

Competențe: Receptivitate, Consultanță, Lucrul în Echipă

Office Manager · MoldtransTur · Chișinău

August 2021 - Mai 2022 · 9 luni

- Coordonarea logistică și operațională a companiei
- Gestionarea contractelor, a corespondenței, colaborare cu departamentul HR și Contabilitate

👤 41 ani
♀ Feminin
📍 Chișinău
💰 18 000 MDL

TOP Competențe

- **Lucrul în Echipă** · 14 ani
- **Atenție la Detalii** · 14 ani
- **Analiza Datelor** · 13 ani
- **Analiza și arhivarea informațiilor** · 13 ani
- **Coordonare și monitorizare operațională** · 13 ani
- **Time management și prioritizare a sarcinilor** · 13 ani

Preferințe

- Full-time
- Part-time
- În locația angajatorului
- Hibrid (Oficiu/Acasă)

Limbi

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

Competențe

- Capacitate de adaptare și dorință de dezvoltare continuă
- Analiza și arhivarea informațiilor

- Coordonare și monitorizare operațională
- Abilități de comunicare și lucru în echipă
- Time management și prioritizare a sarcinilor
- Planificare și organizare eficientă a activităților

- Verificarea rulajului financiar, organizarea ședințelor

Competențe: Analiza Datelor, Analiza și arhivarea informațiilor, Coordonare și monitorizare operațională, Time management și prioritizare a sarcinilor, Planificarea și organizarea eficientă a activității

Specialist principal · Casa Națională de Asigurări Sociale · Chișinău

Septembrie 2006 - Iunie 2019 · 12 ani 10 luni

- Evidența conturilor bănești al beneficiarilor, monitorizare plăților sociale, verificare rapoartelor financiare
- Elaborare petiții, colaborare interinstituțională
- Supravegherea transmiterii corecte a prestațiilor sociale

Competențe: Analiza Datelor, Atenție la Detalii, Capacitate de adaptare și dorință de dezvoltare continuă, Analiza și arhivarea informațiilor, Prelucrarea, Coordonare și monitorizare operațională, Time management și prioritizare a sarcinilor, Planificare și organizare eficientă a activităților, Lucrul în Echipă

Domeniul dorit

- Management

Studii: Superioare

Universitatea de Stat din Moldova

Absolvit în: 2006

Facultatea: Asistență Socială, Sociologie și Filosofie

Specialitatea: Asistență Socială, Sociologie și Filosofie