



**Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: <https://www.lucru.md/ru/preturi/cv>**

# Инженер

## Обо мне

Персональные навыки: Ответственность, организованность, способность к быстрому обучению, аналитический склад ума, инициативность, коммуникабельность, дипломатичность

## Опыт работы

### Администратор (аудит) · Grifon (Bizu, Gets) · Кишинев

Май 2025 - Настоящее время · 6 месяцев

- структурирование отдела;
- взаимодействие с другими департаментами и внешними структурами;
- планирование рабочего процесса, координация, контроль исполнения в сроки;
- ведение требуемой документации;
- внедрение новых бизнес-процессов;
- работа с программой IntelectSoft и Google Docs.

Навыки: Профессиональная Коммуникация, Навыки Аудита, Навыки Координации, Адаптация Сотрудников, Стратегическое Управление, Работа в команде

⌚ 34 года

♀ Женский

◎ Кишинев

## ТОП Навыки

- Работа в команде · 13 лет
- Навыки Координации · 8 лет
- Навыки Аудита · 5 лет
- Адаптация Сотрудников · 5 лет
- Стратегическое Управление · 5 лет
- Дипломатические Навыки · 5 лет

## Пожелания

- Полный день
- На территории работодателя

## Языки

- Румынский · Базовый
- Русский · Родной

## Навыки

- Работа в Команде
- Управление Командой
- Управление Проектами

### Инженер · Horus Energy, Vibropribor · Кишинев

Май 2019 - Декабрь 2024 · 5 лет 8 месяцев

- установка, структурирование, контроль исполнения задач;
- поиск и ведение переговоров с поставщиками материалов и оборудования для проекта;
- взаимодействие с другими департаментами и компаниями холдинга для реализации задач;
- координирование работы субподрядчиков в рамках выполнения общих проектов;
- помочь на этапах подготовки, проведения и получения сертификации на продукцию и/или деятельность;
- участие в подготовке тендерной документации (сопроводительная поддержка): формирование и расчет калькуляций/смет; сравнительный анализ; корректировка;
- получение аккредитации деятельности и аттестации

- рабочего персонала (РМ и ПМР);
- осуществление контроля выполнения монтажно-строительных работ согласно графикам;
  - участие и контроль формирования контрактов, приложений, актов приёма-передачи, сметной документации, налоговых накладных, трудоустройства и т.д.;
  - проведение расчёта по формированию бюджета совместно с бухгалтерским отделом;
  - формирование технической документации: ведение деловой и технической переписки (официальные письма/запросы); разработка и корректировка планов производственных работ, графиков работ;
  - составление протоколов, паспортов на готовую продукцию, а также согласование и подписание с заказчиком (удалённое, электронное и при личных встречах);
  - организация рабочего процесса для субподрядчиков: формирование технической документации; оформление документов наёмным рабочим (пропуска, удостоверения, аттестации) на объектах; при необходимости поиск жилплощади;
  - согласование технической, финансовой, сметной документации с заказчиком
  - ведение корреспонденции и архивирование полученной информации: письма, контракты, протоколы, калькуляции, планы работ, графики, чертежи, аккредитации, сертификаты, отчёты, паспорта готовой продукции и т.д.
  - Подготовка и редактирование документов в программах Microsoft Office, Adobe Acrobat, WinСмета и другие.
  - Перевод документов с английского, румынского и др. языков на русский язык.

**Навыки:** Стратегическое Управление, Адаптация Сотрудников, Навыки Координации, Навыки Аудита, Работа в Команде, Дипломатические Навыки, Профессиональная Ответственность

### **Менеджер по продажам · Horus Cable Group · Кишинев**

*Апрель 2016 - Июнь 2019 · 3 года 3 месяца*

- участие в тендерах от лица компании
- поиск потенциальных клиентов, ведение переговоров, заключение договоров
- ведение клиентской базы, приём и обработка заявок, организация поставки от производителя до заказчика
- контроль за дебиторской задолженностью и взаиморасчёты с партнёрами
- поиск новых поставщиков-партнёров, ведение переговоров, заключение договоров на поставку продукции по оптимальным условиям для обеих сторон
- контроль и приём товара, ведение документооборота

**Навыки:** Навыки Координации, Работа в Команде

**Экономист · Horus Cable Group · Кишинев***Апрель 2016 - Июнь 2019 · 3 года 3 месяца*

- разработка ценовой политики для старых и новых клиентов, формирование прайс-листов
- ведение первичной бухгалтерской документации
- контроль за дебиторской задолженностью и взаиморасчётами с партнёрами
- ведение аналитической деятельности предприятия, маркетинговые исследования по рынку конкурентов и производителей
- формирование отчётов по продажам и движению денежных средств

**Навыки: Работа в Команде****Менеджер по маркетингу · Inspira marketing ·****Кишинев***Август 2014 - Январь 2016 · 1 год 6 месяцев*

- координация проектов свыше 5-7 организаций параллельно, с разными специализациями
- работа в СМИ (продвижение и ведение официальных страниц и сайтов, новостные/рекламные порталы), поиск и анализ рынков
- заключение договоров и дипломатичное ведение переговоров в дальнейшей работе с партнёрами
- проведение фотосъёмок, дизайнер
- организация рабочего процесса с клиентами, офисом и директором
- осуществление холодных звонков, поиск новых клиентов
- составление бизнес-плана, отчётность проводимых проектов, анализ разных сфер деятельности (анализ рынка, таблицы, сравнения, отчёты)

**Навыки: Работа в Команде****Менеджер по маркетингу · 1xBet · Кишинев***Август 2014 - Январь 2016 · 1 год 6 месяцев*

- координация проектов
- работа в СМИ (продвижение и ведение официальных страниц и сайтов, новостные/рекламные порталы), поиск и анализ рынков
- заключение договоров и дипломатичное ведение переговоров в дальнейшей работе с партнёрами
- организация рабочего процесса с клиентами, офисом и директором
- составление бизнес-плана, отчётность проводимых проектов, анализ разных сфер деятельности (анализ рынка, таблицы, сравнения, отчёты)

**Навыки: Работа в Команде**

## **Менеджер по продажам · Fourchette · Бельцы**

*Август 2011 - Август 2014 · 3 года 1 месяц*

-профессиональная выкладка и реализация товара

-профессиональная работа с покупателями, торговыми агентами

- организация имплантации товара, составление заявок поставщикам, оформление возвратов, работа с руководствами фирм

Навыки: Работа в Команде

## **Желаемые отрасли**

- Рабочий персонал
- Инженерия
- Менеджмент

## **Курсы, тренинги**

**Formare Profesională pentru vînzători**

*Год окончания 2013*

Организатор: S.R.L. FOURCHETTE-M