



43 ani
 Feminin
 Chișinău
 18 000 MDL

TOP Competențe

- **Comerț** · 12 ani
- **Arhivarea dosarelor** · 7 ani
- **Elaborarea Documentelor** · 7 ani
- **Drept Penal** · 7 ani
- **Prezentarea brandului pe piața RM** · 2 ani
- **Promovarea Vânzărilor** · 2 ani

Preferințe

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

Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Nativ
- **Engleză** · Mediu
- **Ucraineană** · Elementar

Competențe

- Comunicare
- Lucru în echipă
- Leadership
- Adaptabilitate la colective noi
- Creativitate

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

Manager de oficiu

Despre mine

Sunt o persoană foarte sociabilă care găsește rapid un limbaj comun cu oameni noi. Învăț noi abilități foarte repede și le implementez în munca. Având în subordine opt persoane am fost stimată de către ei la fel ca și de conducerea companiei și de parteneri.

Experiența profesională

Manager pe afaceri comerciale · SRL Decimus Legio · Chișinău

Februarie 2013 - Prezent · 12 ani 10 luni

administrarea documentației
 evidența mărfii la depozit
 eliberarea documentației de transport
 eliberarea facturilor fiscale 1C
 comandarea mărfurilor la depozit
 prelucrarea reclamațiilor
 comunicarea cu clienții
 comunicarea cu dileri
 pregătirea și semnarea contractelor
 lucrul ca administrator cu site-ul companiei
 Competențe: Comerț

Promotor · BSH Hausgeräte reprezentanța Ucraina-Moldova · Chișinău

Septembrie 2010 - Ianuarie 2013 · 2 ani 5 luni

consultarea clienților în vederea produselor BSH
 informarea consultanților din magazine privind avantajele produselor BSH
 evidența mărfii expuse în magazine
 prezentarea raporturilor lunare privind vânzările efectuate

Competențe: Prezentarea brandului pe piața RM, Promovarea Vânzărilor

Secretară dactilografă · Procuratura Generală a Republicii Moldova · Chișinău

- Organizare
- Lucru cu tehnica de birou
- Programe de calculator Excel
- Office World

Septembrie 2002 - August 2010 · 8 ani

primirea și înregistrarea cererilor
dactilografia documentelor
lucru în birou
menținerea arhivei

Competențe: Arhivarea dosarelor, Elaborarea Documentelor,
Drept Penal

Domeniul dorit

- Management

Studii: Superioare

ULIM

Absolvit în: 2013

Facultatea: Drept

Specialitatea: Drept

Cursuri, training-uri

Afaceri hoteliere

Absolvit în 1999

Organizator: Centrul evreesc Kedem