RABOTA MD

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

VC

45 ani
Feminin
Chișinău

Preferințe

- Full-time

Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Fluent

Permis de conducere

Categoria: B
Cu automobil personal

Jurist, sectia cadre

Despre mine

• Уверенный пользователь ПК — MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, FineReader, Photoshop, ACD See и тд.
• 1С (частично)
• Грамотная устная и письменная речь
• Владение офисной техникой (факс, сканер, ксерокс, принтер)
• Набор текста со скоростью 260 зн./м – русская клавиатура, 200 зн/м – английская
• Письменные и устные переводы с/на английский язык (контракты, лицензионные соглашения, рекламные материалы, финансовые документы)
• Встреча и сопровождение VIP гостей

Experiența profesională

юрист · Damicom SRL · Chișinău

Aprilie 2014 - Prezent · 11 ani 6 luni

- ведение кадровых вопросах: оформление приказов по сотрудникам, ведение личных карточек и личных дел сотрудников; оформление трудовых книжек; оформление и ведение трудовых контрактов (договоров)
- правовое сопровождение и составление договоров
- юридическая консультация работников
- представление компании в судах и в других управляющих органах
- ведение претензионно-исковой работы

офис-менеджер · Bere Premium SRL · Chișinău

Februarie 2013 - Aprilie 2014 · 1 an 3 luni

- Прием, распределение и фильтрация входящих/исходящих звонков
- помощь директору в каждодневной работе
- ведение кадровых вопросах: оформление приказов по сотрудникам, ведение личных карточек и личных дел сотрудников; оформление трудовых книжек; оформление и ведение трудовых контрактов (договоров)
- составление договоров и ведение их учета
- координация работы офиса

- систематизация входящей и исходящей документации
- устные и письменные переводы
- ввод заказов в 1С
- печать налоговых накладных, работа с кассовым аппаратом
- представление компании в суде и в других управляющих органах
- ведение претензионно-исковой работ

офис-менеджер · SRL Grand Secret · Chișinău

Octombrie 2012 - Februarie 2013 · 5 luni

- Прием, распределение и фильтрация входящих/исходящих звонков
- ведение кадровых вопросах: оформление приказов по сотрудникам, ведение личных карточек и личных дел сотрудников; оформление трудовых книжек; оформление и ведение трудовых контрактов (договоров)
- составление договоров и ведение их учета
- координация работы офиса

Переводчик · Rubiplast-Com SRL, Xitolis SRL, Busecican Valeria II · Chișinău

Mai 2000 - August 2005 · 5 ani 4 luni

- Прием, распределение и фильтрация входящих/исходящих звонков
- Прием посетителей, координация персонала
- Введение кадров
- Устные и письменные переводы

Studii: Superioare

Академия Полиции Штефан чел Маре

Absolvit în: 2005

Facultatea: Право

Specialitatea: Уголовное право

Колледж Иностранных Языков и Международного Бизнеса

Absolvit în: 2000

Facultatea: Иностранные языки

Specialitatea: Переводчик английского и немецкого языка