



👤 33 ani  
 ♀ Feminin  
 📍 Chișinău

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Comunicare
- **Spaniolă** · Mediu

## Permis de conducere

Categoria: B

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

# Jurist

## Despre mine

Competențe și abilități sociale:

- Spiritul de echipă;
- Capacitate de adaptare la medii multiculturale, obținută prin experiența de muncă .
- O bună capacitate de comunicare, obținută ca urmare a experienței în funcția de grefier.

Competențe și aptitudini organizatorice:

- Leadership (conducator);
- Spirit organizatoric (experiență);
- Experiență bună a managementului echipei.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului:

- O bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office™ (Word™, Excel™).

Competențe și aptitudini artistice:

- Sportul;
- Lectura.
- Spiritul de echipă;
- Capacitate de adaptare la medii multiculturale, obținută prin experiența de muncă .
- O bună capacitate de comunicare, obținută ca urmare a experienței în funcția de grefier.

## Experiența profesională

**grefier** · Curtea de Apel Chișinău · Chișinău

*Ianuarie 2016 - Prezent · 9 ani 9 luni*

Asistarea judecătorul în exercitarea atribuțiilor sale.

- asigurarea suportului administrativ și organizațional pentru desfășurarea eficientă a proceselor de judecată;
- întocmirea proceselor verbale ale ședinței de judecată;
- asigurarea comunicării participanților la proces a actelor de procedură;
- introducerea datelor în programul integrat de gestionare a dosarelor;
- asigurarea înregistrării ședințelor de judecată prin intermediul echipamentelor de înregistrare digitală: SRS Femida sau reportofon.

**grefier** · Judecătoria Centru mun. Chișinău · Chișinău  
*Septembrie 2014 - Present · 11 ani 1 lună*

Asistarea judecătorul în exercitarea atribuțiilor sale.

- asigurarea suportului administrativ și organizațional pentru desfășurarea eficientă a proceselor de judecată;
- întocmirea proceselor verbale ale ședinței de judecată;
- asigurarea comunicării participanților la proces a actelor de procedură;
- introducerea datelor în programul integrat de gestionare a dosarelor;
- asigurarea înregistrării ședințelor de judecată prin intermediul echipamentelor de înregistrare digitală: SRS Femida sau reportofon.

## **Studii: Superioare**

### **Universitatea de Studii Europene din Moldova**

*Absolvit în: 2016*

Facultatea: Drept

Specialitatea: Drept

### **Universitatea de Stat din Moldova**

*Absolvit în: 2014*

Facultatea: Drept

Specialitatea: Drept