



👤 32 года
♀ Женский
📍 Кишинев
💰 15 000 MDL

ТОП Навыки

- **Коммуникабельность** · 7 месяцев
- **Ответственность** · 7 месяцев
- **Профессиональная Ответственность** · 4 месяца
- **Работа в Команде** · 4 месяца

Пожелания

- Полный день
- На территории работодателя

Языки

- **Румынский** · Разговорный
- **Русский** · Свободно владею
- **Украинский** · Разговорный
- **Английский** · Средний

Водительское удостоверение

Категория: B

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

Логист

Обо мне

Коммуникабельная, ответственная, исполнительная, стрессоустойчивая, внимательная к рабочим деталям, доброжелательная, умею и люблю командную работу, очень оптимистичная, готова к новым знаниями и профессиональному опыту.

Ведение переговоров, умение общаться с «трудными» клиентами;

Ведение документации;

Работа в 1С;

Прием телефонных звонков;

Прием телефонограмм; факс;

Полный цикл обработки корреспонденции;

Работа с фактурами, счетами на оплату;

Работа с офисной техникой и ПК: MS Windows 2007/2010/XP (Excel на хорошем уровне).

Опыт работы

Экспедитор · Vicargo Logistic SRL · Кишинев

Июль 2025 - Настоящее время · 5 месяцев

Работа в CRM, заполнение заявок, поиск новых клиентов, сопровождение автомобилей с места загрузки до места выгрузки, экспедиция

Навыки: Работа в Команде

Экспедитор · Налекс · Тирасполь

Февраль 2025 - Июнь 2025 · 5 месяцев

Поиск новых заказчиков, ведение документации

Навыки: Профессиональная Ответственность

Логист · SDI SPEDITION SRL · Рыбница

Июль 2024 - Январь 2025 · 7 месяцев

Ведение документации, заполнение заявок, полное сопровождение автомобиля от погрузки до выгрузки, поиск новых клиентов

Навыки: Коммуникабельность

Логист · ARS AUTO TRANS · Рыбница

Декабрь 2023 - Июнь 2024 · 7 месяцев

Поиск авто для вывоза готовой продукции из Молдовы

Навыки: Ответственность

Администратор · Клиника косметологии

Май 2022 - Декабрь 2022 · 8 месяцев

Работа в CRM системе. Переписка с клиентами. Запись на процедуры. Полное ведение графика работы косметолога. Общение с клиентами на платформе WhatsApp. Полное сопровождение клиента от переговоров до записи на процедуру.

Операционный менеджер/помощник бухгалтера · ООО "Метакоммерс" Москва

Февраль 2022 - Апрель 2022 · 3 месяца

Прием, обработка и распределение входящей корреспонденции, прием звонков, заказ курьера, отправка писем. Работа в 1С (ЭДО) - выставление счетов и актов, выставление актов сверок, внесение новых клиентов в базу, выставление первичных счетов. Выполнение поступающих задач от руководства.

Менеджер по персоналу (HR), менеджер по охране здоровья и безопасности труда на производстве, совмещение с должностью секретаря · SC Rumeon SRL · Кишинев

Июль 2020 - Сентябрь 2021 · 1 год 3 месяца

Должность менеджера по персоналу позволила мне получить навыки в области работы с кадрами в крупной компании (60 человек):

- рекрутинг (поиск соискателей, проведение собеседований, оформление согласно трудовому законодательству РМ)
- налаживание контактов с новыми людьми и помощь им в адаптации на новом рабочем месте
- делопроизводство в области кадров: кадровые приказы, договоры, трудовые соглашения, работа с документами согласно системе ISO 9001
- навыки работы в 1С - кадровая часть (отчеты по больничным, отпускам, табеля учета рабочего времени, регистрация в системе новых сотрудников, фискальные отчеты по потоку сотрудников - принятые/уволенные/в декрете)
- ведение личных дел сотрудников (укомплектовывание, архивация, учет)
- прошла сертификацию специалиста по охране здоровья и

безопасности труда: проводила плановые тренинги на рабочих местах по технике безопасности с новыми сотрудниками, оформляла соответствующие журналы учета.

Должность секретаря по совместительству подразумевала работу с клиентами по приему их заявок на информацию из баз данных концерна Volkswagen, регистрацию и учет входящей/исходящей корреспонденции, служебной внутренней документации, работа по системе ISO 9001, снабжение офиса, общественная работа (teambuilding), бронирование билетов/гостиниц для командированных сотрудников, перевод документации с рум./англ. яз. для руководителя, распределение задач по подразделениям от имени руководства.

Данная работа позволила мне плотно работать с людьми, использовать различные психологические приемы, закрепить навыки работы в 1С.

Менеджер по продажам · IEK TRADE · Кишинев

Октябрь 2019 - Январь 2020 · 4 месяца

Работала с 1С: принятие и составление заявок, работа с базой, формирование отчетов. Приобрела опыт холодных продаж (продажа электрооборудования).

Офис-менеджер · ICS Bemol-Retail SRL · Кишинев

Сентябрь 2018 - Сентябрь 2019 · 1 год 1 месяц

Организация бесперебойного функционирования офиса. Решение возникающих технических проблем. Закупки, связанные с функционированием офиса и персонала. Документальное оформление, связанное с закупками и оплатами счетов. Прием, регистрация внутренней корреспонденции, регистрация входящей и исходящей корреспонденции. Краткий перевод входящей корреспонденции для администрации на русский язык. Выполнение дополнительных поручений администрации.

Офис-менеджер · Unifun · Кишинев

Январь 2018 - Июль 2018 · 6 месяцев

Осуществляла закупки необходимого для функционирования офиса, занималась организацией пространства и уюта офиса, общественная работа (teambuilding).

Секретарь-делопроизводитель · ЗАО

"Рыбницкий Цементный Комбинат" · Рыбница

Декабрь 2015 - Декабрь 2017 · 2 года 1 месяц

Осуществляла полный цикл делопроизводства: прием, регистрация внутренней корреспонденции, регистрация входящей и исходящей корреспонденции, регистрация

приказов, распоряжений, работа с ПК, регистрация и отправка писем

Ведущий специалист · Частный нотариус · Рыбница

Февраль 2012 - Сентябрь 2015 · 3 года 8 месяцев

Была личным помощником нотариуса.

Готовила документы для осуществления работы нотариальной конторы: архивация документов, регистрация, входящая и исходящая корреспонденция, снабжение офиса.

Желаемая отрасль

- Логистика / Транспорт

Образование: Неполное высшее

Рыбницкий филиал ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Год окончания: 2016

Факультет: Менеджмент организации

Специальность: Менеджер

Курсы, тренинги

Специалист по охране здоровья и безопасности труда (ОЗБТ)

Год окончания 2021

Организатор: Î.S. Centrul de Instruire în Domeniul Relațiilor de Muncă (Centrul de Instruire în Domeniul Relațiilor de Muncă)