



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

АССИСТЕНТ

About me

- 1) Целеустремленность - Люблю дедлайны и исполнять их вовремя, ставив себе цель с любыми преградами.
- 2) Многозадачность - отличный способ не давать серому веществу стать тусклее.
- 3) Активность - молодой мозг всегда готов развиваться а так же стремится к выполнению.
- 4) Юмор, стрессоустойчивость и богатое воображение - заставит как можно интерактивно решить поставленные задачи.
- 5) Книжный червь - новая информация всегда отличная идея.

А так же :

- Отзывчивость
- Вежливость
- Умение легко находить контакт с людьми
- Уверенность в себе
- Умение расставлять приоритеты
- Оптимизм
- Умение добиваться поставленных целей
- Умение эффективно планировать свое время
- Креативное мышление
- Внимательность к деталям
- Готовность самостоятельно принимать решения
- Умение работать в команде
- Стремление к профессиональному развитию
- Инициативность
- навыки составления различных юридических документов.
- знание законодательства;
- Знание основ делопроизводства
- Уверенный пользователь ПК — MS Office (Word, Excel)
- Творческий подход к презентациям Power Point, Internet
- Грамотная устная и письменная речь

Work experience

**Контент менеджер и копирайтер (соц-сетей) ·
Фриланс · Chişinău**

September 2020 - April 2021 · 8 months

- 1) внесение и редактирование информации на сайте:

👤 25 years

♀ Female

📍 Chişinău

💰 6 000 MDL

Preferences

- Part-time

Languages

- **Romanian** · Fluent
- **Russian** · Fluent
- **Ukrainian** · Medium
- **Bulgarian** · Fluent
- **English** · Medium

- работу с графикой;
 - размещение видео-контента;
 - верстку статей;
 - написание статей, новостей, анонсов и прочего контента;
- 2) поиск и сбор информации для написания текстов;
- 3) контроль корректной работы сайта;
- общение с посетителями сайта.

**Помощник организатора мероприятий ·
Берлицо · Chişinău**

April 2019 - May 2019 · 1 month

- Слежение за контролем поставок.
- Проверка качества установки декораций а так же непосредственное участие
- Соблюдение дедлайна

Оператор колл-центра · Eurocall · Chişinău

December 2018 - February 2019 · 3 months

- Подготовка и актуализация списка потенциальных клиентов (детально расписано в проекте «Организация мини call-центра в отделе продаж»);
- контроль осуществления запланированных контактов как собственных, так и контактов менеджеров;
- Ежедневный отчет о проделанных контактах согласно установленному порядку;

Education: Incomplete higher

Государственный Университет Республика Молдова

Currently studying

Faculty: Право

Speciality: -

Courses, trainings

Legal English

Graduated in 2021

Organizer: USM Legal Department

Contract Law: From Trust to Promise to Contract!

Graduated in 2021

Organizer: Harvardx Course