



👤 38 ani
 ♀ Feminin
 📍 Chișinău
 💰 16 000 MDL

in in

TOP Competențe

- **Traduceri** · 5 ani
- **Traducere si interpretariat** · 2 ani
- **Respectarea termenelor limita** · 2 ani
- **Atentie la detalii** · 2 ani
- **Orientare spre rezultat** · 2 ani
- **Analiza de date** · 2 ani

Preferințe

- Full-time
- Part-time
- Hibrid (Oficiu/Acasă)

Limbi

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

Competențe

- Traducere și interpretare din și în limba franceză
- Prospectare telefonică și negocieri

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

Manager administrativ

Despre mine

Informații suplimentare:

Fire dinamică, sociabilă, optimistă, activă.

Pasionată de psihologie, mod activ de viață, mancare sanatoasa, sport si calatorii

Experiența profesională

Asistent Administrativ RH · Ecole de Formation NOZ · Chișinău

Februarie 2023 - Prezent · 2 ani 10 luni

- căutarea de noi hoteluri și negocierea condițiilor de colaborare
- organizarea logistică a formării interne pentru rețeaua de magazine
- pregătirea documentelor administrative conexe (contracte, convenții, certificate etc.)
- gestionarea fluxului operațional
- comunicare orală și scrisă cu vorbitori nativi de limbă franceză

Alte responsabilități:

- primirea și punerea în aplicare a cererilor de formare în materie de securitate (SST, EPI, GSF, CACES) contact direct cu organismele de formare franceze, follow-up pana la primirea certificatelor si achitarea facturilor
- verificarea finantarilor posibile pe site-urile organismelor de finantare, depunerea dosarelor de aplicare si follow-up pana la receptionarea banilor in cont

Competențe: Respectarea termenelor limita, Atentie la detalii, Orientare spre rezultat, Analiza de date, Excel, Planificare si organizare, Time management

Manager vanzari · Skladovka.md · Chișinău

Octombrie 2022 - Februarie 2023 · 5 luni

- apeluri de intrare și consultarea clienților cu privire la depozitele disponibile
- încheierea contractului și pregătirea documentelor necesare
- tratarea reclamațiilor clienților
- lucrul cu datornicii (apeluri, notificări)
- vânzări la rece pentru închirierea clădirilor în construcție

Alte responsabilități:

- Utilizator avansat de PC și instrumente informatice
- Bună organizare și planificare a activităților
- Muncă în echipă
- Respectarea termenelor

• pregătirea documentelor companiei la diferite servicii (primărie, ASP, cadastru, serviciul de urbanism, notar etc.).

Competențe: CRM

Specialist marketing · Unifun INTERNATIONAL SRL · Chișinău

Martie 2022 - Octombrie 2022 · 8 luni

- redactarea de articole informative (în limba engleză) și publicarea acestora pe site-ul web al companiei
- redactarea, verificarea, structurarea și formatarea documentelor de ieșire din companie
- selectarea conținuturilor și materialelor relevante și elaborarea de noi

prezentări de servicii

- gestionarea paginilor companiei pe Google Business, Facebook, LinkedIn
- moderarea mai multor pagini pe rețelele de socializare (franceză - asistență clienți, răspunsuri la întrebări, sugestii, solicitări).

Alte responsabilități:

- traducerea în franceză a site-ului web www.marche.gratis
- traducerea în română a site-ului web www.skladovka.md

Competențe: SEO, Copywriting, SMM, Relații clienți, Lucru în echipă

Traducător · Unifun INTERNATIONAL SRL · Chișinău

Mai 2019 - Martie 2022 · 2 ani 10 luni

- traducerea documentelor comerciale și administrative curente (RO-RU-FR-EN) (contracte comerciale, prezentări ale companiei, formulare financiare, documente referitoare la brevete etc.)
- traducerea textelor tehnice, informatice și comerciale (modele de scrisori tehnice, formulare de conectare a dispozitivelor, descrieri de servicii, manuale de utilizare, interfețe de aplicații, scheme de integrare tehnică, planuri de proiecte etc.).
- controlul calității și revizuirea traducerilor prezentărilor produselor companiei, a documentelor publicate pe site-ul oficial al companiei
- revizuirea, corectarea și validarea corespondenței comerciale a angajaților companiei (FR-EN-RU)
- traducere consecutivă în timpul conferințelor telefonice cu clienți/parteneri francofoni
- asistență privind comunicarea în limba franceză pentru toți angajații companiei (apeluri telefonice, e-mailuri etc.)
- interviuri cu candidați francofoni.

Competențe: Traducere și interpretariat

Asistent logistica · Inonet-Exim SRL · Chișinău

Februarie 2019 - Aprilie 2019 · 3 luni

- recepționarea comenzilor prin e-mail, introducerea acestora în sistem și verificarea disponibilității produselor (malț și produse complementare pentru fabricarea berii)
- pregătirea documentelor comerciale, a documentelor de transport și a altor documente complementare necesare
- verificarea și pregătirea dosarului de transport cu toate documentele specifice (CRM, factură etc.)
- primirea și gestionarea apelurilor telefonice de la clienți
- informarea clienților cu privire la starea comenzii
- follow-up al comenzilor și comunicarea cu clienții și colegii cu privire la orice modificare a livrărilor/termenelor
- verificarea stării comenzilor, actualizarea informațiilor în sistem.

Competențe: CRM

Operator-traducator · ICS CALL IMPACT SRL · Chișinău

Noiembrie 2013 - Februarie 2019 · 5 ani 4 luni

- actualizarea bazei de date cu clienții unei companii de construcții
- prospectarea telefonică a clienților potențiali și prezentarea serviciilor companiei
- elaborarea, redactarea și actualizarea broșurilor, prezentărilor companiei și trimiterea acestora către clienții potențiali
- redactarea corespondenței comerciale, comunicarea cu clienții, traducerea corespondenței dintre clienți și echipe (franceză, rusă, română)
- traducerea documentelor aferente (contracte, anexe, prezentări etc.) (franceză, rusă, română)
- traducerea documentelor despre companie pentru publicarea pe site-ul oficial și pe rețelele sociale.

Competențe: Traduceri

Traducator · Birou de traduceri · Chișinău

August 2013 - Octombrie 2013 · 2 luni

- lucrul cu clienții (preluarea și livrarea comenzilor, consultarea clienților prin telefon și personal)
- trimiterea comenzilor către traducători pentru executare
- lucrul cu documente și instrumente de birou (fotocopiere, scanare, gestionarea circulației documentelor în format electronic)
- pregătirea documentelor pentru legalizare de către notar
- traducerea documentelor.

Competențe: Traducere franceza

Operator telemarketing · GPG CONSULTING · Chișinău

August 2011 - Martie 2012 · 7 luni

- crearea și actualizarea bazelor de date
- apeluri telefonice și înregistrarea datelor obținute în baza de date
- căutarea informațiilor relevante cu ajutorul instrumentelor de căutare pe internet, rețele specializate etc. și introducerea datelor.

Competențe: Baze de date

Domeniul dorit

- Traduceri / Edituri

Studii: Superioare

USM

Absolvit în: 2012

Facultatea: LIMBI STRAINE - MASTERAT

Specialitatea: TRADUCERE SI INTERPRETARIAT

IRIM

Absolvit în: 2009

Facultatea: LIMBI STRAINE

Specialitatea: LIMBI MODERNE

Cursuri, training-uri

Copywriting functional

Absolvit în 2022

Organizator: Academie vie