



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

Personal birou, Juridic, Protecția mediului, Resurse umane

👤 28 years
 ♀ Female
 📍 Chișinău
 💰 15 000 MDL

Preferences

- Full-time

Languages

- **Romanian** · Fluent
- **Russian** · Fluent

Driving licence

Category: B
 With personal auto

About me

Hobby:

- Cântatul la vioară;
- Cititul;
- Scrierea;
- Campingul și activitățile în natură.

Calități personale:

- onestitate;
- bunele maniere;
- flexibilitate;
- răbdare cu ceilalți.

Competențe organizaționale:

- comunicare;
- prelucrarea informației;
- adaptabilitate;
- învățare și autodezvoltare.

Competențe dobândite la locul de muncă:

- abilități de comunicare orală și în scris;
- abilitatea de a lucra în echipă;
- gândire critică.

Competențe informatice:

- cunoașterea conceptelor de baza cu privire la structura și funcționarea unui PC;
- utilizarea funcțiilor de bază ale unui sistem de operare (Microsoft Windows);
- utilizarea unei aplicații de procesare texte (Microsoft Office Word);
- utilizarea mijloacelor moderne de comunicare (internet, poșta electronică).

Work experience

Secretar · IMSP Spitalul Clinic de Traumatologie și Ortopedie · Chișinău

September 2020 - Present · 5 years 1 month

- Participă în procesul de planificare și pregătire a documentelor pentru inițierea procedurilor de achiziții publice pentru Secției infrastructură și dezvoltare;
- Primește, înregistrează, repartizează și predă corespondența internă și externă;
- Redactează documentele aferente domeniului și le transmite la destinatari prin fax, poșta, e-mail;
- Asigură calitatea activităților desfășurate de compartimentele

Secretar · Colegiul de Ecologie · Chișinău

July 2018 - December 2018 · 6 months

- Participă în procesul de planificare și pregătire a documentelor pentru inițierea procedurilor de achiziții publice pentru Secției infrastructură și dezvoltare;
- Primește, înregistrează, repartizează și predă corespondența internă și externă;
- Redactează documentele aferente domeniului și le transmite la destinatari prin fax, poșta, e-mail;
- Asigură calitatea activităților desfășurate de compartimentele

Education: Higher

Universitatea Liberă Internațională din Moldova

Graduated in: 2023

Faculty: Drept

Speciality: Drept

Colegiul de Ecologie

Graduated in: 2018

Faculty: Ecologia și protecția mediului

Courses, trainings

Centrul de Instruire și Dezvoltare

Graduated in 2020

Organizer: INTELECT CENTER