



👤 39 ani  
♀ Feminin  
📍 Chișinău  
💰 18 000 MDL

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Ucraineană** · Comunicare
- **Engleză** · Fluent

## Permis de conducere

Categoria: B

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

# HR, Recruiter, Project Manager

## Despre mine

Profesionist dedicat și orientat spre rezultate, cu o experiență diversă în domeniul recrutării și al resurselor umane, în special în cadrul organizațiilor neguvernamentale (ONG)/ sectorului de dezvoltare. Experiență dovedită în calitate de asistent de resurse umane la Mercy Corps, unde responsabilitățile au inclus asigurarea bunei funcționări a departamentului de resurse umane, gestionarea documentației și participarea activă la procesele de recrutare. Capacitate solidă de a căuta și selecta candidați, de a efectua interviuri de preselecție și de a colabora cu managerii de angajare. În plus, experiență în sprijinirea proiectelor internaționale, adaptarea CV-urilor la formatele donatorilor și contribuția la succesul inițiativelor privind cadrele, termenele lungi și listele scurte de talente. Abil în utilizarea diverselor metode de recrutare și a platformelor de socializare pentru informare. Completată de o experiență ca psiholog, traducător și manager de birou, demonstrând adaptabilitate și un set de competențe multifacetate.

- Research Online
- Recrutare
- LinkedIn Recruiter
- Comunicare
- Abilități analitice
- Abilitati organizatorice
- Munca in echipa
- luarea deciziilor
- Training
- Canva, Linkedin Recruiter, Slack, NoCRM, Teams...

## Experiența profesională

### HR Assistant · Mercy Corps · Chișinău

*Septembrie 2023 - Ianuarie 2024 · 5 luni*

Asigurarea bunei funcționări a Departamentului de Resurse Umane și îndeplinirea tuturor funcțiilor zilnice de resurse umane în cadrul Mercy Corps. Responsabil de asigurarea îndeplinirii obiectivelor Mercy Corps-HR prin facilitarea recrutării, selecției, îmbarcării, remunerării și dezvoltării personalului în cadrul Departamentului de resurse umane.

Responsabilități:

- Asigurarea faptului că toate dosarele și documentația de resurse umane ale personalului MC sunt actuale și complete;
- Asistarea la furnizarea de descrieri ale posturilor către conducere pentru recrutarea de noi posturi;
- Asistarea ofițerului de resurse umane în procesul de recrutare de personal nou pentru biroul MC;
- Asistarea conducerii în implementarea modificărilor salariale, a evaluărilor și a altor activități financiare care se reflectă în statele de plată sau în dosarele angajaților;
- Urmărirea zilelor de concediu anual;
- Monitorizarea modificărilor în legislația muncii;
- Pregătirea unui pachet complet de documente pentru încheierea unui contract cu un nou angajat, prelungirea valabilității contractelor existente sau modificarea condițiilor acestuia;
- Asistarea coordonatorului de resurse umane și a managerului de resurse umane în cadrul procedurilor de închidere la finalul proiectului.

### **Recruter · StaffNash Inc. · Chisinau**

*Ianuarie 2023 - Septembrie 2023 · 9 luni*

Sănătate...)

- Contactarea altor manageri de recrutare și informarea cu privire la profilurile candidaților;
- Căutarea candidaților prin diferite surse, în conformitate cu JD;
- Examinarea candidaturilor și selectarea candidaților calificați;
- Programarea și furnizarea de interviuri de preselecție;
- Prezentarea candidaților către managerii de angajare.

### **Ajutor de Recruteri (10 persoane) ·**

**DevelopmentAid · Chișinău**

*Februarie 2022 - Ianuarie 2023 · 12 luni*

Asistent de recrutare (sectorul de dezvoltare/ONG-uri - educație, resurse umane, experți în mediu, resurse umane, finanțe/contabilitate...)

- Lucrul cu CV-urile candidaților pentru a le potrivi cu formatele donatorilor pentru postul pentru care candidatul a aplicat - revizuirea CV-urilor, adaptarea CV-urilor, tabele de reclamații...;
- Căutarea pe platforme precum LinkedIn, baza de date a companiei etc. a candidaților ideali pentru anumite proiecte internaționale din sectorul dezvoltării, în funcție de cerințele postului respectiv;
- Susținerea și sprijinirea recrutorilor în cadrul proiectelor Frameworks, Long Terms și Talent Shortlists.

### **Operator introducere date · DevelopmentAid · Chișinău**

*Noiembrie 2018 - Februarie 2022 · 3 ani 4 luni*

Analist/Operator introducere date noiembrie 2018 - ianuarie

2022

- Lucrul cu licitații/granturi din întreaga lume - structurarea corectă a informațiilor, plasarea în sectorul corespunzător cererii;
- Colectarea și digitizarea datelor; Menținerea unui sistem de stocare detaliat și organizat pentru a se asigura că intrările de date sunt complete și corecte...

**Traducator independent** · Self employed · Chișinău  
*Octombrie 2016 - Noiembrie 2018 · 2 ani 2 luni*

Traducator al diverselor tipuri de carti, lucrari, scrisori, documente. Am inceput cu activitatea la Lingvistica SRL dupa care am trecut pe cont propriu.

**Reprezentant medical** · Rotafarm · Chișinău  
*August 2012 - Octombrie 2016 · 4 ani 2 luni*

reprezentant medical/comunicare

**Psiholog scolar** · Liceul Teoretic George Meniuc · Chișinău  
*Septembrie 2009 - Iulie 2012 · 2 ani 10 luni*

psiholog scolar:

- traininguri
- rapoarte
- comunicare
- analiza
- consiliere

## **Studii: Superioare**

**Ion Creanga**

*Absolvit în: 2011*

Facultatea: Psihologie si l. engleza

Specialitatea: Psihologie si psihopedagogie speciala

## **Cursuri, training-uri**

**QA Manual**

*Absolvit în 2022*

Organizator: Interportal

**Certificate in securitate (tot setul de traininguri pentru munca in INGO)**

*Absolvit în 2023*

Organizator: Mercy Corps