



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

## Учитель английского

### About me

Активная жизненная позиция, чтение, мода, дизайн, рукоделие, организация пространств и создание систем организации.

Не смешиваю работу с личным.

Важно быть профессионалом в своей работе

- уверенный пользователь ПК;
- составление счетов-фактур;
- взаимодействие с клиентами;
- составление учебных программ;
- умение задавать вопросы и продвинутый уровень использования Google;
- умение оставаться спокойным в стрессовых ситуациях и быстро на них реагировать.

### Work experience

**Частный репетитор по английскому языку** · нет · Peste hotare

*January 2016 - Present · 9 years 9 months*

- работа с учениками разного возраста;
- составление индивидуального учебного плана;
- поиск и подбор материалов,
- проверка и контроль заданий в режиме 24/7;
- получение и обработка обратной связи от учеников.

**Офис-менеджер** · Поляна-кейтеринг · Peste hotare

*June 2022 - March 2023 · 9 months*

1. Обеспечение взаимодействия между отделом продаж и производственной кухней кейтеринга - контроль выполнения графика заказов (печать бланков заказов и передача их на производство)
2. Подготовка и печать документов (счета, накладные, акты, этикетки)
3. Решение оперативных задач по заказу продуктов и расходников, заказу/встрече курьеров, такси, доставок.
4. Ведение простого документооборота (прием, сортировка, ведение учета документов от поставщиков/клиентов)

👤 30 years

♀ Female

📍 Chişinău

💰 7 000 MDL

### Preferences

- Full-time

### Languages

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

5. Сбор отзывов по прошедшим мероприятиям по готовому скрипту.
6. Обеспечение и заказы как постоянно, так и единоразово расходников;
7. Переговоры с поставщиками на предмет фиксации цен, отгрузок, оплаты, трудностей доставок.
8. Решение конфликтов.
9. Разговор с таксистами и контроль доставок.
10. Оперативное решение всякого рода проблем.
11. На время выходных и отпуска управляющей, выполнение большей части ее работы.
12. Во время отпуска юриста - составление договоров, актов и счетов

### **Журналист · TAR SMI · Taraclia**

*July 2022 - October 2022 · 4 months*

- сбор материала ( лично, звонок, сообщения, выезд на место происшествия, беседы с официальными лицами, поиск документации на официальных государственных сайтах и т.д.);
- написание статей;
- съемка (запись или прямой эфир).

### **Учитель английского языка в 2-9 классах · лицеи им. О. Панова и И. Вазова · Taraclia**

*September 2021 - June 2022 · 10 months*

- подготовка и ведение уроков;
- контроль домашнего задания;
- поиск и подготовка дополнительных учебных материалов;
- составление и проверка контрольных работ и тестов;
- ведение и заполнение отчетности и др. документов.

### **Воспитатель с английским языком · Частный детский сад с английским уклоном Discovery · Peste hotare**

*July 2019 - July 2020 · 1 year 1 month*

Группа 2-3 года:

- уход за детьми ( переодевание, приучение к горшку, игры, уложить на обеденный сон);
- прогулки и игры на свежем воздухе;
- развитие по возрасту и обучение базовым навыкам;
- тесное взаимодействие с родителями;
- развивающие занятия для детей (лепка, рисование, кулинария, чтение, вырезание ножницами, и т.д.);
- работа с методистом и обучение языку, согласно учебной программе;
- ответственность за состояние и здоровье ребенка;

- подготовка совместно с другими коллегами и репетиция концертов для родителей (раз в четверть).

## **Education: Higher**

### **РУДН**

*Graduated in: 2018*

Faculty: Лингвистика

Speciality: Методика преподавания ин. языков

### **Русенский университет "Ангел Кынчев"**

*Currently studying*

Faculty: Бизнес менеджмент

Speciality: Бизнес менеджмент

## **Courses, trainings**

### **FLEX**

*Graduated in 2012*

Organizer: Правительство США

### **Курсы румынского языка**

*Graduated in 2023*

Organizer: UGRAD