



👤 44 ani
♀ Feminin
📍 Chișinău

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

HR manager

Despre mine

Specialistă în Resurse Umane cu peste 7 ani experiență în administrarea personalului, recrutare și relații de muncă, combinată cu peste 10 ani de experiență în management administrativ.

„Am capacitatea de a identifica și soluționa problemele operaționale sau conflictele interne care pot apărea în cadrul echipei sau al oficiului, intervenind rapid și eficient pentru a găsi soluții viabile, minimizând impactul negativ asupra activităților și asigurându-mă că echipa rămâne motivată și productivă. În plus, colaborez cu toate părțile implicate pentru a înțelege cauzele fundamentale ale problemelor și pentru a implementa măsuri corective pe termen lung, prevenind recurența acestora.”

TOP Competențe

- **Responsabilitate Profesională** · 21 ani

Preferințe

- Part-time
- Flexibil
- Fără program
- Hibrid (Oficiu/Acasă)
- Remote

Limbi

- **Română** · Nativ
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Elementar

Permis de conducere

Categoria: B

Experiența profesională

HR manager · T · Chișinău

Noiembrie 2018 - Prezent · 7 ani 1 lună

- Întocmirea documentelor de angajare, modificare și încetare a contractului individual de muncă, conform procedurilor interne cu respectarea Codului muncii și a legislației în vigoare;
- Gestionarea proceselor de angajare/demisie: ordine de angajare, transfer, concediere;
- Elaborarea și gestionarea statelor de personal, graficelor de concedii anuale și evidența concediilor medicale;
- Eliberarea documentelor/adeverințelor solicitate de angajați;
- Evidența timpului de muncă (pontaj);
- Emiterea ordinelor/actelor privind aplicarea sancțiunilor disciplinare;
- Prevenirea și gestionarea conflictelor interne pentru menținerea unui climat pozitiv în echipă;
- Suport pentru obținerea permisului de ședere cu scop de muncă, pentru cetățeni străini (colaborare cu Inspectoratul de Migrație);
- Evidența SSM (certificare Nivel II);
- Darea de seamă către autoritățile competente (Munca I, Munca II, LM...);
- Recrutare și selecția eficientă a personalului;
- Elaborarea și plasarea anunțurilor de angajare;
- Organizarea și desfășurarea convorbirilor, capacitatea de a convinge.

Competențe: Responsabilitate Profesională

Manager de oficiu · F · Chișinău

Februarie 2002 - Decembrie 2016 · 14 ani 10 luni

- Coordonarea activităților administrative zilnice ale oficiului.
- Optimizarea fluxurilor de lucru și gestionarea resurselor materiale și umane.
- Supravegherea respectării procedurilor interne și atingerea obiectivelor de echipă.

Competențe: Responsabilitate Profesională

Domeniul dorit

- Resurse Umane

Studii: Superioare

ASEM

Absolvit în: 2007

Facultatea: Economie

Specialitatea: Managerul firmei

Cursuri, training-uri

Hr

Absolvit în 2015

Organizator: Hr portal

Controlul intern și auditul intern, Managementul și planificarea strategică

Cursuri de instruire în domeniul Securității și Sănătății în muncă (Nivelul II),(niv.I - informativ)

Cursuri de instruire în domeniul Organizarea activității arhivei instituției

Cursuri de instruire în domeniul Protecția datelor cu caracter personal

Conferința Națională "Legislația Muncii" ediția a XI-a

Absolvit în 2025

Organizator: Compania HR Portal

„AI în HR: oportunitate sau amenințare?”

Absolvit în 2025

Organizator: Compania Delucru.md