



👤 28 ani
♂ Masculin
📍 Chișinău
💰 18 000 MDL

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

Secretar-referent, Asistent Departament Dezvoltare

Despre mine

- Perseverent în plan profesional;
- Capacitatea de a da prioritate la task-urile încredințate;
- Studierea limbilor străine;
- Studierea aprofundată a utilizării calculatorului, administrarea acestuia la nivel hardware și software.

Experiența profesională

Cofondator, Manager Superior · "CPD GO" S.R.L · Chișinău

Februarie 2024 - Noiembrie 2025 · 1 an 10 luni

- Dezvoltarea și aplicarea în practică a structurii, business-planului, standardelor, politicilor și regulamentelor companiei;
- Identificarea și stabilirea parteneriatelor cu ONG-uri, ambasade, instituții publice locale și centrale, rețele de hoteluri premium-lux, ș.a:
- 1) Centrul de la Geneva pentru Guvernarea Sectorului de Securitate (DCAF);
- 2) Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH (GIZ);
- 3) Ambasadele SUA, Suediei, Biroul de Cooperare al Elveției;
- 4) USAID (proiectele ANTRIM, Chemonics, UN Women Moldova);
- Structurarea și organizarea proceselor de lucru dintre departamente, elaborarea check-listurilor și carnetelor de sarcini;
- Managerierea echipei de șoferi, organizarea cursurilor, transferurilor și monitorizarea acestora conform standardelor înalte;
- Controlul calității îndeplinirii atribuțiilor, audit intern;
- Organizarea dezvoltării abilităților profesionale continue ale șoferilor:
- 1) Întocmirea cursurilor de șoferie în cazuri extreme și excepționale;
- 2) Organizarea a test-drive-uri cu automobile noi de la stakeholder-i;
- Deplasări regulate cu automobilul pe teritoriul țării;

TOP Competențe

- **Time Management** · 8 ani
- **Flexibilitate** · 8 ani
- **Lucrul în Echipă** · 7 ani
- **Comunicare Asertivă** · 7 ani
- **Punctualitate** · 7 ani
- **Managementul Calității** · 7 ani

Preferințe

- Full-time
- Flexibil
- În ture
- În locația angajatorului
- Hibrid (Oficiu/Acasă)
- Remote

Limbi

- **Română** · Nativ
- **Rusă** · Nativ
- **Engleză** · Comunicare

Competențe

- Asimilare rapidă la condiții noi
- Gândire Critică
- Adaptabilitate
- Comunicare Asertivă

- Lucrul în Echipă
- Flexibilitate
- Punctualitate
- Organizat
- Perseverență
- Organizarea corectă a timpului (time-management)
- Atent și minuțios la detalii

Permis de conducere

Categoria: B

- Alte îndatoriri ale companiei.

Competențe: Conducere, Leadership, Comunicare, Time Management, Abilitatea de a fi lider și de a asculta, Managementul oamenilor, Flexibilitate

Instructor Auto · "Start" Școala auto · Chișinău
Ianuarie 2025 - Octombrie 2025 · 9 luni

- Elaborarea sistematică a rapoartelor săptămânale;
- Evidența orelor efectuate cu cursanții;
- Menținerea regulată al autoturismului delegat.

Competențe: Time management, Capacitatea de adaptare la diferiți elevi și capacitatea de a motiva, Abilități ample de comunicare, Capacitatea de a-i învăța eficient pe alții, Capacitatea de a conduce autoturismele pe diferite tipuri de drumuri și în situații dificile, Cunoaștere aprofundată a regulilor de circulație rutiere

Manager Superior Departamentul de Dezvoltare (Aprovizionare și Logistică) · O.C.N "Credite pentru Toți" S.R.L · Chișinău
Octombrie 2017 - Noiembrie 2024 · 7 ani 2 luni

- Întocmirea-expedierea documentației, formarea proceselor de circulație acestora pe intern și extern;
- Activități în sfera financiar bancară, lucrul cu contracte de împrumuturi bănești (cunoașterea funcționalității metodelor de creditare, recuperarea datoriilor);
- Colaborare cu partenerii și clienții companiei;
- Implicare la departamentul contabil, juridic, marketing, IT, dezvoltare, pentru îmbunătățirea calității și condițiilor de lucru la fiecare departament în parte;
- Elaborare, redactare, implementarea regulamentelor și politicilor companiei, pentru îmbunătățirea proceselor de lucru;
- Menținerea logistică și de aprovizionare în cadrul companiei, cu consumabile și utilaje necesare;
- Inventarierea regulată a tuturor bunurilor companiei;
- Lucrul cu clienții la departamentul recuperări (clienți problematici);
- Deplasări regulate cu automobilul de serviciu pe teritoriul țării (la debitori, judecătorii, aprovizionare la furnizori);
- Aplicarea practicilor utile la capitolul "securitatea la locul muncii";
- Alte îndatoriri ale companiei.

Competențe: Lucrul în Echipă, Comunicare Asertivă, Time Management, Flexibilitate, Punctualitate, Managementul Calității

Domeniile dorite

- Management
- Logistică / Transport

- Office / Secretariat

Studii: Superioare

Academia de Administrare Publică

Absolvit în: 2022

Facultatea: Juridică

Specialitatea: Anticorupție

Universitatea de Stat din Moldova

Absolvit în: 2019

Facultatea: Facultatea de Relații Internaționale Științe Politice și Administrative

Specialitatea: Administrație Publică

Cursuri, training-uri

Securitatea Muncii

Absolvit în 2022

Organizator: SMM Expert

Cursul de certificare competență profesională în calitate de "Instructor Auto", categoria "B"

Absolvit în 2025

Organizator: Universitatea Tehnică din Moldova