



👤 33 ani  
 ♂ Masculin  
 📍 Chișinău  
 💰 4 000 MDL

## Preferințe

- Flexibil

## Limbi

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

## Permis de conducere

Categorie: B  
 Cu automobil personal

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

# Serviciu prin cumul: Jurist / specialist achiziții publice

## Despre mine

microsoft office word și excel

## Experiența profesională

**Jurist / specialist achiziții publice** · Fisc, GMG, IMSP SCM nr.1 · Chișinău

*Ianuarie 2015 - Aprilie 2018 · 3 ani 4 luni*

Atributii

Jurist / Specialist achizitii publice

Spitalul clinic municipal nr.1, Chisinau (Republica Moldova)

Sarcini de bază:

- 1) Întocmirea anun urilor de participare. ț
- 2) Evaluarea documentelor în urma licita iilor publice i ț ș cererea ofertelor de pre . ț
- 3) Pregătirea tuturor documentelor necesare pentru arhivarea documentelor.
- 4) Membru al grupului de lucru i responsabil pentru achizi iele publice. ș ț
- 5) Apărarea intereselor institu iei la agen ia de solu ionarea contesta iilor. ț ț ț ț
- 6) Întocmirea contractelor, calcularea specifica iei de pre , eviden a i executarea în urma licita iilor ț ț ț ț ț publice, cererea ofertelor de pre i contractelor de valoare mică.

Jurist / Specialist achizitii publice

Vladalina, Chisinau (Republica Moldova)

Sarcini de bază:

- 1) Pregătirea tuturor documentelor necesare pentru licita ii, cererea ofertelor de pre i a contractelor ț ț ș de valoare mică.
- 2) Pregătirea ofertelor i calcularea pre ului i a sumei per. pozi ii ș ț ș ț
- 3) Eviden a contractelor de achizi ii publice ț ț și executarea lor.

Jurist

Fisc, Chi inău (Republica Moldova) ș

Sarcini de bază:

1) Apărarea intereselor al serviciul fiscal de stat în instan ele de judecată. ț

2) Întocmirea rapoartelor trimestrial i semestrial. ș

3) Eviden a contralelor fiscale către operatori economici i eliberarea delegări necesară pentru control ț ș fiscal.

- Examinarea, perfectarea si intocmirea diverselor tipuri de contracte ( prestari servicii, locatiune, vinzare-cumparare, publicitate s.a.);

- Intocmirea actelor

- Intocmirea diverselor scrisori sau adresari, acorduri de impacare sau scrisori de garantie;

- Obținerea diverselor , autorizatii si declaratii de activitate; - Inaintarea reclamatilor, cererilor de

chemare in judecata si de validare a creantelor; - Evidenta contractelor si a corespondentei parvenite;

- Intocmirea raspunsurilor la petitiile parvenite, perfectarea raspunsurilor la diverse adresari atit a

organelor de stat cit si a agentilor economici; Reprezentare in instanta de judecata, Agentia nationala

pentru solutionarea contestatiilor etc.

- cunoa terea bine a programelor microsoft office: word i excel ș ș

## **Studii: Superioare**

### **USM**

*Absolvit în: 2015*

Facultatea: drept

Specialitatea: drept general