



⌚ 29 лет  
♀ Женский  
ଓ Кишинев

in

## ТОП Навыки

- **Организация обучения · 1 год**
- **Бюджетирование · 1 год**
- **Мониторинг и оценка (M&E) · 1 год**
- **Документооборот и грантовое администрирование · 1 год**
- **Управление проектами · 1 год**
- **Координация и управление кейсами · 12 месяцев**

## Пожелания

- Полный день

## ЯЗЫКИ

- **Румынский · Разговорный**
- **Русский · Свободно владею**
- **Английский · Средний**
- **Турецкий · Базовый**

## Навыки

- Финансовый менеджмент
- Отчетность перед донорами
- Лидерство и координация команды

**Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: <https://www.lucru.md/ro/preturi/cv>**

# Операционный менеджер, Координатор отдела, Супервайзер

## Опыт работы

### Старший специалист по проектам (Senior Project Officer) · iNGO Acted · Кишинев

Май 2024 - Настоящее время · 1 год 8 месяцев

- Управление финансовые и логистическими аспектами проекта, организация профессиональных курсов и распределение грантов
- Управление ключевой грантовой документацией, включая подготовку и ведение грантовых соглашений и сопроводительных файлов
- Разработка и подача детализированных нарративных отчётов
- Координация процессов мониторинга и оценки, включающая сбор, систематизацию и анализ количественных и качественных данных
- Управление бюджетом проекта, распределением средств на обучение, гранты и профессиональные курсы
- Взаимодействие с партнёрами для обеспечения качественной реализации проектных мероприятий

Навыки: Организация обучения, Бюджетирование, Мониторинг и оценка (M&E), Документооборот и грантовое администрирование, Управление проектами

### Специалист по защите прав (Protection Case Worker) · iNGO Acted · Кишинев

Июнь 2023 - Май 2024 · 11 месяцев

- Координация повседневной деятельности со сторонними организациями, обеспечение соблюдения технических стандартов и качества
- Взаимодействие с поставщиками услуг для безопасного направления украинских беженцев и уязвимых граждан Молдовы

- Adobe XD
- Figma
- Adobe Photoshop
- Microsoft Office
- Повышение потенциала и вовлечение сообщества
- Бюджетирование и финансовое управление
- Мониторинг и оценка (M&E)
- Управление проектами и грантами

## **Водительское удостоверение**

Категория: В

- Подготовка отчетов и коммуникационных материалов в соответствии с требованиями доноров
- Ведение горячей линии для бенефициаров, регистрация обращений и обновление кейсов
- Участие в обновлении карт сервисов и координации работы команды

Навыки: Координация и управление кейсами, Командная работа и координация

## **Административный менеджер · SRL Icasa · Кишинев**

*Январь 2023 - Июнь 2023 · 6 месяцев*

- Координация сотрудников и частичное управление ими
- Передача сотрудникам указаний руководителя, контроль их выполнения
- Участие в подборе сотрудников, проведение собеседований
- Подготовка отчетов для менеджера
- Взаимодействие с поставщиками
- Проверка работы менеджеров: соблюдение скриптов, правильность оформления заказов, ведение диалогов с клиентами

Навыки: Подбор персонала, Организационные навыки, Контроль качества работы менеджеров, Коммуникация с поставщиками, Отчетность, Управление персоналом

## **Операционный менеджер · SRL "Proimobil Estate" · Кишинев**

*Апрель 2022 - Декабрь 2022 · 8 месяцев*

- Обеспечение общего контроля деятельности 3-х команд - более 100 человек.
- Мониторинг и контроль качества повседневной деятельности агентов
- Проведение тренингов для начинающих сотрудников
- Еженедельное устанавливание и отслеживание ключевых показателей эффективности агентов.
- Руководство набором, полным обучением и адаптацией новых сотрудников.
- Формирование эффективной коммуникации между отделами.
- Обеспечение выполнения плановых показателей и повышение эффективности.
- Получение и грамотное распределение входящих лидов среди агентов.
- Мониторинг соблюдения дисциплины и качества работы отдела.
- Формирование ежемесячного плана продаж и KPI.

## **Менеджер по продажам медицинских**

**препаратов (медицинский представитель)** · S.  
A. "Antibiotice" sucursala Chisinau · Комрат

*Ноябрь 2020 - Апрель 2022 · 1 год 6 месяцев*

- Продажи B2B, door2door;
- Ведение CRM;
- Организация и проведение презентаций для врачей и фармацевтов;
- Увеличение объема продаж, продвижение лекарственных препаратов;
- Составление ежемесячных отчетов по работе;
- Планирование бюджета на месяц;
- Сбор информации о потребностях клиента;
- Анализ маркетинговой деятельности конкурентов;
- Ведение документации на румынском языке.

**Тренер неформального образования** · ОО  
“Moms in action”; ОО “Essedis”. · Комрат

*Сентябрь 2020 - Апрель 2021 · 8 месяцев*

- Проведение тренингов для групп до 20 человек;
- Подготовление презентации для детей от 11 до 25 лет;
- Составление и подготовка программы тренингов;
- Сбор информации и анализ результатов тренингов;
- Формирование отчетов о результатах.

**Менеджер по продажам медицинских  
препаратов (медицинский представитель)** ·  
SRL "Herbion Naturals" · Кишинев

*Июнь 2020 - Ноябрь 2020 · 6 месяцев*

- Продвижение лекарственных препаратов компании и увеличение спроса;
- Работа с врачами и фармацевтами;
- Ведение CRM.

## **Желаемые отрасли**

- Топ-менеджмент
- Менеджмент
- Некоммерческие организации / Волонтерство

## **Образование: Высшее**

**Тираспольский Межрегиональный Университет**

*Год окончания: 2021*

*Факультет: Фармация*

Специальность: Фармацевт-провизор

**Бендерский Медицинский Колледж**

*Год окончания: 2016*

Факультет: Сестринское дело

Специальность: Медицинская сестра

**Курсы, тренинги**

**"USchool", повышение уровня знаний английского языка**

*Год окончания 2019*

Организатор: АО "Pharos"