



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

Координатор, помощник координатора

♀ 32 ani

♂ Masculin

∅ Chișinău

✉ 16 000 MDL

Preferințe

- Full-time

Limbi

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

Despre mine

В свободное время я наслаждаюсь различными хобби, которые включают обычные, но приятные вещи. Встречи с друзьями – это для меня не только способ расслабиться, но и провести время в хорошей компании. Мы обычно собираемся вместе, обсуждаем новости, шутим шутки, делимся своими приключениями и просто наслаждаемся присутствием друг друга.

Просмотр фильмов я считаю отличным способом расслабиться и развлечься. Я ценю разнообразие жанров и люблю открывать для себя новые кинематографические шедевры. Будь то блокбастеры, драмы, комедии или научно-фантастические фильмы, я наслаждаюсь процессом погружения в увлекательные истории и исследования различных культур и периодов времени.

Видеогames также являются одним из моих хобби. Я наслаждаюсь участием в захватывающих приключениях, решении головоломок и сражениях в виртуальном мире. Это отличный способ провести время, особенно когда я играю вместе с друзьями и вступаю в соревнование с другими игроками.

В целом, я нахожу удовольствие в простых, но приятных вещах, которые позволяют мне расслабиться, развлечься и наслаждаться временем в хорошей компании.

Операционные системы: Умение работать с различными операционными системами, такими как Windows, macOS или Linux. Включает умение устанавливать программное обеспечение, настраивать системные параметры и управлять файлами и папками.

Интернет и веб-браузеры: Умение эффективно использовать веб-браузеры для поиска информации, навигации по сайтам, отправки электронной почты и использования онлайн-сервисов. Включает понимание базовых понятий, таких как URL, веб-адреса, вкладки и закладки.

Электронная почта и коммуникация: Умение использовать электронную почту для отправки, получения и организации сообщений. Включает знание оформления электронных писем, прикрепления файлов и использования функций адресной книги.

Офисные приложения: Умение работать с офисными приложениями, такими как Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) или Google Документы, Таблицы и Презентации.

Включает создание и редактирование документов, таблиц, презентаций, использование шаблонов и форматирование текста.

Обработка данных и таблиц: Умение использовать функции таблиц и баз данных для организации и анализа информации. Включает умение создавать таблицы, сортировать данные, применять фильтры, использовать формулы и функции для обработки данных.

Безопасность и антивирусная защита: Понимание основных принципов безопасности информации, включая защиту от вредоносных программ и вирусов. Включает использование антивирусного программного обеспечения, регулярное обновление программ и осведомленность о потенциальных угрозах.

Работа с файлами и папками: Умение организовывать и управлять файлами и папками на компьютере. Включает создание, переименование, перемещение, копирование и удаление файлов и папок, а также умение использовать поиск файлов и устанавливать права доступа.

Резервное копирование данных: Понимание важности резервного копирования данных и умение создавать резервные копии файлов и папок для защиты от потери информации.

Проблемы и устранение неполадок: Базовое понимание основных проблем, возникающих при работе с компьютером, и умение принимать меры для их устранения. Включает умение перезагружать систему, проверять подключение к интернету, устанавливать и обновлять программное обеспечение.

Мультимедийные навыки: Умение работать с мультимедийными файлами, включая изображения, звук и видео. Включает просмотр, редактирование и организацию мультимедийных файлов с помощью соответствующих программ.

Studii: Superioare incomplete

Славянский университет

Absolvit în: 2016

Facultatea: Право

Specialitatea: Юриспруденция