



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

Manager

Despre mine

1. Lucru in echipa
2. Capacitatea de a comunica eficient verbal și în scris.
3. Abilitatea de a coordona și motiva echipa
4. Capacitatea de a mă adapta la schimbări și de a învăța rapid noi tehnologii.
5. Capacitatea de a gestiona presiunea și stresul în medii de lucru intense.

Experiența profesională

Manager · Imensitatea · Chișinău

Martie 2020 - Octombrie 2023 · 3 ani 8 luni

1. Administrarea personalului: Recrutarea, formarea și gestionarea echipei de angajați, inclusiv programarea, evaluarea performanței și rezolvarea problemelor legate de personal.
2. Managementul stocurilor: Planificarea și monitorizarea stocurilor de produse, efectuarea comenzilor, gestionarea livrărilor și asigurarea unui nivel adecvat de stoc pentru a satisface cerințele clienților.
3. Gestionarea operațiunilor zilnice: Supervizarea activităților zilnice din magazin, asigurarea funcționării eficiente a magazinului și gestionarea problemelor legate de infrastructură și echipamente.
4. Respectarea reglementărilor: Asigurarea respectării normelor și reglementărilor legale în ceea ce privește vânzările, angajarea personalului și alte aspecte legate de afacere.
5. Raportare și analiză: Pregătirea rapoartelor de performanță, analiza datelor și furnizarea de feedback către echipă și conducere.

Administrator · Vitlevmed · Chișinău

Septembrie 2016 - Februarie 2020 · 3 ani 6 luni

1. Gestionarea stocurilor: Monitorizarea și gestionarea nivelului de stocuri, efectuarea comenzilor pentru a menține un stoc adecvat și gestionarea livrărilor.
2. Servirea clienților: Asigurarea că clienții sunt serviți în mod corespunzător, oferindu-le asistență și răspunzând la întrebări sau solicitări.
3. Respectarea reglementărilor: Asigurarea respectării legilor și

👤 44 ani
♀ Feminin
📍 Chișinău
💰 15 000 MDL

Preferințe

- Full-time

Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent

reglementărilor locale legate de comerț, sănătate și siguranță la locul de muncă.

Depozitar · Justar · Chișinău

Septembrie 2009 - Aprilie 2013 · 3 ani 8 luni

1. Recepția mărfurilor: Primirea și verificarea mărfurilor care ajung în depozit.
2. Stocarea și organizarea: Depozitarea produselor în mod eficient și organizarea lor pentru a fi ușor accesibile.
3. Pregătirea comenzilor: Selectarea produselor din stoc pentru a satisface comenzile clienților.
4. Gestionarea stocurilor: Monitorizarea nivelurilor de stoc, raportarea stocurilor insuficiente sau deteriorate.
5. Întreținerea depozitului: Menținerea curățeniei și organizării în depozit, precum și efectuarea întreținerii echipamentelor.
6. Respectarea regulilor de siguranță: Asigurarea respectării normelor de siguranță la locul de muncă pentru a preveni accidentele.

Studii: Medii

Scoala medie nr. 44

Absolvit în: 1999

Cursuri, training-uri

Secretara

Absolvit în 2009

Organizator: Justar