



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

👤 51 ani  
♀ Feminin  
📍 Chișinău

in

## TOP Competențe

- **Operațiuni Logistice** · 11 ani
- **Controlul Stocurilor** · 11 ani
- **Gestionarea Datelor** · 11 ani
- **Planificarea Produsului** · 11 ani
- **Planificarea Resurselor Întreprinderii** · 11 ani
- **Operațiuni Administrative** · 2 ani

## Preferințe

- Part-time
- Flexibil
- Remote

## Limbi

- **Română** · Nativ
- **Rusă** · Mediu
- **Italiană** · Fluent
- **Engleză** · Elementar

## Competențe

- Responsabilitate Profesională
- Microsoft Office
- Microsoft Outlook
- Microsoft Excel

# Lucrător administrativ

## Despre mine

Sunt în căutarea unui loc de muncă part-time, remote cu disponibilitate imediată și doresc să mă prezint:

Locuiesc în Italia, posed cunoștințe avansate de limba italiană și abilități solide în utilizarea pachetului Microsoft Office. Am experiență profesională, dar sunt dornică și motivată să învăț, și alte lucruri noi, având ca obiectiv dezvoltarea mea profesională și contribuirea la succesul întreprinderii din care voi face parte.

Vă mulțumesc pentru atenție și aștept cu interes oportunități de colaborare.

## Experiența profesională

**Angajat administrativ-contabil** · SIAF spa ·  
Florența, Italia

*Aprilie 2023 - Prezent · 2 ani 8 luni*

- Documentația contabilă primară, evidența stocurilor de mărfuri și materiale, mijloace fixe.

- Documentația primară, facturile fiscale, acte de verificare, calculul cheltuielilor, raportarea contabilă, controlul prețurilor.

Competențe: Operațiuni Administrative, Abilități de Bugetare, Analiza Datelor, Lucrul în Echipă

**Angajat administrativ logistica** · FG Verniciatura ·  
Florența, Italia

*Februarie 2020 - Octombrie 2020 · 8 luni*

- Managementul comenzilor și furnizorilor (analiza prețurilor pieței, emiterea comenzilor, gestionarea timpului de livrare, controlul DDT al mărfurilor primite).

- Gestionarea devizelor și transmiterea ofertelor comerciale către clienți.

- Secretariatul general și front office, managementul jurnalului și apelurile telefonice, memento-uri de plată.

- Managementul depozitului (codificarea mărfurilor primite pe Excel, pregătirea etichetelor, gestionarea documentației tehnice (DDT), expedierea produsului finit) Introducerea datelor.

Competențe: Managementul Achizițiilor, Gestionarea Relațiilor cu Clienții, Evaluarea Furnizorilor, Experiență de Secretariat, Abilități de Introducere a Datelor

- Operațiuni Logistice
- Lucrul în Echipă

## **Angajat achizitii, logistica si depozit** · Florence University of the Arts · Florența, Italia

*Iulie 2007 - Februarie 2019 · 11 ani 8 luni*

- Relatii cu Furnizorii: intocmirea comenzilor de achizitie, contacte cu furnizorii, controlul bunurilor primite, controlul facturilor si bonurilor de livrare, gestionarea eventualelor retururi si reclamatii, introducerea comenzilor.
- Intocmirea registrului de cont si coordonarea cu administratia.
- Gestionarea plăților online, prin home banking.
- Inregistrarea documentelor contabile in prima nota, controlul datelor si actualizarea fiselor si tabelelor client/furnizor, intocmirea documentelor de vanzare si cumparare (comenzi, bonuri de livrare, chitante, facturi), arhivarea documentelor.
- Activități de secretariat: gestionarea poștei electronice, arhivarea practicilor administrative, introducerea datelor contabile în sistemul de management, planificarea agendelor de programare, relațiile cu elevii și profesorii.
- Intocmirea inventarelor.

Competențe: Operațiuni Logistice, Controlul Stocurilor, Gestionarea Datelor, Planificarea Produsului, Planificarea Resurselor Întreprinderii

## **Profesor de biologie si chimie** · Liceul A. Donici · Orhei

*Septembrie 1996 - Ianuarie 2001 · 4 ani 5 luni*

## **Domeniul dorit**

- Achiziții / Aprovizionare

## **Studii: Superioare**

### **Universitatea din Tiraspol**

*Absolvit în: 1996*

Facultatea: biologie și chimie

Specialitatea: biologie și chimie

## **Cursuri, training-uri**

### **Curs de Contabil administrativ, intocmirea plății - 72 ore**

*Absolvit în 2022*

Organizator: Yous S.r.l. Milano

### **Curs de operator aministrativ, plăți și contribute - 160 ore**

*Absolvit în 2020*

Organizator: Atena S.p.A. Florența