



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

Графический дизайнер, личный ассистент, SMM

Обо мне

Я быстро обучаюсь, легко адаптируюсь к новым условиям и эффективно доношу информацию. Стремлюсь выполнять задачи на высоком уровне, уделяя внимание качеству и деталям. Коммуникабельна, умею выстраивать доверительные отношения в команде и с клиентами.

Опыт работы

Бизнес ассистент · KINGSTORE · Россия Москва

Февраль 2024 - Настоящее время · 1 год 10 месяцев

Обязанности

- Организация рабочего дня руководителя (встречи, звонки, командировки).
- Ведение деловой переписки и телефонных переговоров.
- Подготовка презентаций, отчетов и аналитических материалов.
- Контроль выполнения задач сотрудниками и соблюдения сроков.
- Работа с документацией (договора, счета, акты, коммерческие предложения).
- Планирование и координация командировок (бронирование билетов, отелей).
- Ведение календаря и управление расписанием.
- Организация совещаний и подготовка протоколов.
- Сбор и анализ данных для принятия решений руководителем.
- Обеспечение конфиденциальности информации.

Навыки: Организационные навыки, Коммуникационные навыки, Владение it-инструментами, Маркетинговая Аналитика, Аналитика Клиентов, Лидерство

Фармацевт · SRL SALTEM · Единцы

Май 2021 - Июнь 2022 · 1 год 2 месяца

Обязанности:

- Консультирование клиентов по выбору лекарственных

👤 27 лет

♀ Женский

📍 Кишинев

📍 Единцы

📍 Бричаны

📍 Бельцы

💰 15 000 MDL



ТОП Навыки

- **Коммуникабельность** · 1 год
- **Клиентоориентированность** · 1 год
- **Организованность** · 1 год
- **Навыки продаж** · 1 год
- **Стрессоустойчивость** · 1 год
- **Знание фармакологии** · 1 год

Пожелания

- Удалённо
- Гибрид (Дом/Офис)

Языки

- **Румынский** · Разговорный
- **Русский** · Родной
- **Украинский** · Свободно владею

Навыки

- Технические навыки

- Лидерство и самостоятельность
- Гибкость и стрессоустойчивость
- Качество работы
- Ответственность
- Честность
- Управление временем
- Умение легко донести информацию
- Работа в Команде

Водительское удостоверение

Категория: В

С личным авто

средств и их применению.

- Продажа лекарств, витаминов, косметики и медицинских изделий.
- Контроль сроков годности и условий хранения препаратов.
- Ведение аптечной документации и учет товарных остатков.
- Оформление рецептурных препаратов согласно нормативным требованиям.
- Обеспечение ассортимента аптеки и составление заявок на поставку.

Функции:

- Поддержание высокого уровня обслуживания клиентов.
- Предотвращение ошибок при отпуске лекарств.
- Продвижение товаров аптеки (рекомендации сопутствующих продуктов).
- Контроль за соблюдением санитарных норм в аптеках

Достижения:

- Оптимизация учета препаратов, что привело к уменьшению списаний на 10%.
- Развитие постоянной клиентской базы за счет профессионального подхода и высокого уровня сервиса.

Навыки: Знание фармакологии, Клиентоориентированность, Коммуникабельность, Организованность, Навыки продаж, Стрессоустойчивость

Желаемые отрасли

- Дизайн / Веб-дизайн / Графика
- Управление персоналом
- Маркетинг / Реклама / PR

Образование: Высшее

Технический университет Молдовы

Год окончания: 2023

Факультет: Пищевая промышленность

Специальность: Технолог и менеджер

Медицинский колледж

Год окончания: 2017

Факультет: Медсестра

Специальность: Медсестра (не законченный)

Курсы, тренинги

Креативно-маркетинговая стратегия

Год окончания 2024

Организатор: Полина Евтушенко