



👤 25 лет  
♀ Женский  
📍 Кишинев  
💰 800 EUR



## ТОП Навыки

- **Работа в команде** · 9 лет
- **Управление Учетными Записями Клиентов** · 4 месяца
- **Соблюдение стандартов мерчендайзинга в торговом зале** · 4 месяца
- **Осуществление предпродажной подготовки товпра** · 4 месяца
- **Оказание помощи в выборе или покупке** · 4 месяца
- **Терпение и гибкость** · 4 месяца

## Пожелания

- Частичная занятость
- По сменному графику
- Гибкий график
- Полный день
- На территории работодателя
- Гибрид (Дом/Офис)

## Языки

- **Румынский** · Свободно владею

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

# Менеджер, Администратор, Офисный работник

## Обо мне

Я очень общительный эмпатичный человек, открыта и готова обучаться. Места работы где непродолжительно это во время учебы, очного обучения в академии Штефана чел Маре. Далее между длительными местами работы, также были места работы с коротким сроком. Такое было спровоцировано с несоответствием оговоренными аспектами касающихся работы и все что ее касается в момент интервью и во время работы. В остальном меняла место работы, так как желала более успешного заработка и не стоять на одном месте, без роста в карьере и заработке.

## Опыт работы

**Волонтер** · Meteora Action · Кишинев  
Май 2016 - Настоящее время · 9 лет 7 месяцев

Организация общественных работ на благоустройство страны, учреждения.

Участие в общественных мероприятиях на улучшение качества жизни людей.

Навыки: Работа в команде

**Оператор службы поддержки** · SRL Elite Homes Company · Кишинев

Апрель 2025 - Июнь 2025 · 3 месяца

обработка входящих звонков и сообщений (в т.ч.в онлайн чатах);

регистрация обращений в системе;

предоставление консультаций относительно товаров и услуг, представленных компанией;

обработка заказов;

контроль выполнения заявок;

подготовка и сдача отчетов;

Работа с таблицами и документами.

- **Русский** · Родной
- **Английский** · Разговорный
- **Украинский** · Средний
- **Польский** · Базовый

## Навыки

- Клиентоориентированность
- Гибкость
- Знание программного обеспечения
- Знание законодательства
- UNO
- C1
- CRM
- Системное Администрирование Linux
- Microsoft Windows
- Microsoft Excel
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Outlook
- Microsoft Office
- Microsoft Word
- Учидчивость
- Настойчивость
- Внимательность к деталям
- Введение переговоров и заключение контрактов
- Решение спорных конфликтных ситуаций мирными путями
- Контроль Жизнедеятельности офиса
- Контроль персонала
- Работа в команде
- Умение расставлять приоритеты
- Быстрая адаптация
- Эмпатия

Навыки: Управление Учетными Записями Клиентов, Создание накладных, Работа с linux

## Операционный бухгалтер · SRL imensitate · Кишинев

Сентябрь 2024 - Апрель 2025 · 8 месяцев

Оформление первичных документов. Обычно речь идет об ограниченном перечне видов первички, относящихся к одному участку бухучета. Например, для торговых предприятий это могут быть отгрузочные накладные и счета-фактуры.

Взаимодействие с контрагентами (если оформляемые документы связаны с внешними расчетами): получение и регистрация входящих документов; отправка выписанных отгрузочных документов; сверка расчетов.

Предоставление сводной информации по своему участку для ведения бухгалтерского и управленческого учета. Участие в инвентаризациях в рамках своего участка (например, дебиторской задолженности). Работа с специализированными программами

## Бармен администратор · Andy's · Кишинев

Июль 2024 - Август 2024 · 2 месяца

Встреча и обслуживание гостей Ведение отчетной документации Проведение инвентаризации Контроль за порядком в зале Решение конфликтных ситуаций Обучение и мотивация новых сотрудников Ведение профиля ресторана в социальных сетях Создание комфортной атмосферы

Навыки: Заказ продукции и контроль сроков годности, Работа с накладными от поставщиков, Прием товара, Организация работы

## Оператор клиентской поддержки · Metro Zakaz · Кишинев

Ноябрь 2022 - Март 2024 · 1 год 4 месяца

обработка входящих звонков и сообщений (в т.ч.в онлайн чатах);

регистрация обращений в системе;

предоставление консультаций относительно товаров и услуг, представленных компанией;

обработка заказов;

контроль выполнения заявок;

подготовка и сдача отчетов;

Работа с таблицами и документами.

## Менеджер отдела качества · Fujikura Automotive MLD · Кишинев

*Июнь 2023 - Июль 2023 · 1 месяц*

Анализ и проверка качества на каждом этапе производства или оказания услуги. Разработка рекомендаций по улучшению процессов. Внедрение новых стандартов и контроль за их соблюдением. Обучение сотрудников на тему качества. Проведение аудитов и проверок. Взаимодействие с клиентами для анализа их отзывов и корректировка процессов на основе обратной связи.

**Менеджер офиса( не длительное время  
выполнение обязанностей помощника  
бухгалтера и администратора) · Aygon store ·  
Кишинев**

*Апрель 2022 - Июнь 2022 · 3 месяца*

Приходно-расходных документов

Уверенный пользователь ПК и офисных программ;

Грамотная устная и письменная речь; Навыки проведения мероприятий; Организаторские способности; Знание делового этикета; Владение иностранными языками; Опыт по ведению кассовых операций.

**Продавец консультант · Aridon · Кишинев**

*Март 2021 - Июнь 2021 · 4 месяца*

Работа в торговом зале

Консультирование покупателей по их требованию или запросу

Знание ассортимента товаров

Работа с кассовым аппаратом

Информирование об акциях и скидках

Выкладка товара

Введение отчетности личных продаж

Навыки: Работа в команде, Соблюдение стандартов мерчендайзинга в торговом зале, Осуществление предпродажной подготовки товара, Оказание помощи в выборе или покупке, Терпение и гибкость, Внимательность, Обеспечение высокого уровня персонального обслуживания, Грамотное консультирование

**Администратор рецепции · essential massage ·  
Кишинев**

*Январь 2021 - Февраль 2021 · 2 месяца*

Быстро ориентироваться

Регать конфликтные ситуации

Разбираться в потребностях клиента

Проводить кассовые операции

Вести учет документации

Грамотно излагать мысли

Поддерживать чистоту в салоне

Навыки: Встреча гостей, Управление Учетными Записями Клиентов, Консультировать клиентов, Работа с пожеланиями гостей, Координирование работы мастеров, Работа в CRM, Работа в Команде

## **Волонтер · Sparta · Кишинев**

*Декабрь 2016 - Декабрь 2019 · 3 года 1 месяц*

Спонсирование детдомов

устраивать шоу программы для детей

пожертвование

оказание какой либо поддержки нуждающимся людям, организациям

Участие в общественных мероприятиях

## **Желаемая отрасль**

- Менеджмент

## **Образование: Неполное высшее**

### **Academia Ștefan cel Mare a MAI**

*Год окончания: 2022*

Факультет: Право

Специальность: Неоконченное

### **Теоретический Лицей им. Н.В.Гоголя (бывш. 37 школа)**

*Год окончания: 2019*

### **Международный независимый университет республики Молдова**

*Ещё учусь*

Факультет: Право

## **Курсы, тренинги**

### **Базовый курс по наращиванию ресниц**

*Год окончания 2025*

Организатор: Олеся Трибой, Beauty Academy

### **Наращивание ресниц**

*Год окончания 2025*

Организатор: Ганчерук Анастасия Юрьевна

### **Ламинирование бровей и ресниц**

*Год окончания 2025*

Организатор: Ганчерук Анастасия Юрьевна