



📍 Chișinău

💰 17 000 MDL

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

Manager, Administratoare

Despre mine

Specialist cu peste 9 ani de experiență în domeniul social, administrativ și ONG, cu expertiză în coordonare, monitorizare, managementul operațional, analiza datelor sociale și dezvoltarea de procese organizaționale. Am gestionat volume mari de informații (18 500+ beneficiari CNAS), am coordonat două companii private și am sprijinit peste 300 de refugiați prin programe umanitare. Puncte forte: leadership, planificare strategică, comunicare interinstituțională, rezolvare de probleme și luarea deciziilor în situații complexe.

Experiența profesională

Medical Case Worker · INTERSOS Moldova · Chișinău

Iulie 2024 - Februarie 2025 · 8 luni

- Gestionarea cazurilor medicale și sociale pentru refugiați din Ucraina.
- Elaborarea planurilor personalizate de suport.
- Coordonarea cu instituțiile medicale și sociale.
- Sprijinirea pacienților în accesarea serviciilor medicale.
- Raportarea cazurilor urgente și participarea la reuniuni interne.

Competențe: Chestionare Privind Sănătatea Pacientului, Gestionarea Comunicațiilor cu Clienții, Comunicații Interpersonale, Atenție la Detalii, Coordonarea Asistenței Medicale, Monitorizarea Rezultatelor, Abilități de Coordonare, Lucrul în Echipă

Staff Suport · Dopomoga Group-Inspectoratul General pentru Migrație · Chișinău

Decembrie 2022 - August 2023 · 9 luni

- Monitorizarea procedurilor de azil și protecție temporară.
- Oferirea de asistență documentară pentru refugiați.
- Colaborarea cu specialiștii IGM și CDA pentru soluționarea cazurilor.

Competențe: Abilități de Comunicare, Receptivitate, Consultanță, Continuous Monitoring, Abilități de Luare a Deciziilor, Lucrul în Echipă

TOP Competențe

- **Lucrul în Echipă** · 14 ani
- **Abilități de Comunicare** · 14 ani
- **Abilități de Luare a Deciziilor** · 14 ani
- **Abilități de Coordonare** · 14 ani
- **Analiza Datelor** · 13 ani
- **Atenție la Detalii** · 13 ani

Preferințe

- Full-time
- Part-time

Limbi

- **Română** · Nativ
- **Rusă** · Comunicare
- **Engleză** · Elementar

Competențe

- Administrare și Organizare
- Leadership
- Planificare strategică
- Prelucrarea și sistematizarea informației și datelor
- Coordonare
- Analiză și raportare
- Comunicare empatică și clară
- Organizare și planificare

Office Manager · MoldtransTur · Chișinău

August 2021 - Mai 2022 · 9 luni

- Administrarea logistică și coordonarea operațională.
- Întocmirea și gestionarea documentelor oficiale și a contractelor.
- Organizarea agendei directorului și a corespondenței.
- Colaborare cu departamentele HR și financiar pentru procese administrative.

Competențe: Gestionarea Contractelor, Analiza Datelor, Gândire Analitică, Colaborare, Abilități de Luare a Deciziilor, Abilități Interpersonale, Abilități de Coordonare, Abilități de Comunicare, Lucrul în Echipă

Specialist plata drepturi sociale · Casa Națională de Asigurări Sociale · Chișinău

Septembrie 2006 - Iunie 2019 · 12 ani 10 luni

- Gestionarea și verificarea conturilor beneficiarilor (peste 18 500).
- Analiza și corectarea rapoartelor financiare.
- Colaborarea cu instituții bancare și poștale pentru plăți sociale.
- Monitorizarea transmiterii corecte a prestațiilor sociale.

Competențe: Analiza Datelor, Comunicare Profesională, Abilități de Comunicare, Atenție la Detalii, Monitorizarea plăților, Abilități de Coordonare, Abilități de Luare a Deciziilor, Lucrul în Echipă

Domeniile dorite

- Management
- Resurse Umane
- Bancar / Financiar / Economic

Studii: Superioare

Cursuri, training-uri

AI Tools

Absolvit în 2025

Organizator: Tekwill Academy

Traininguri UNHCR (protecție refugiați, asistență socială, raportare)

Absolvit în 2022

Organizator: UNHCR