



👤 30 ani  
 ♀ Feminin  
 📍 Chișinău  
 💰 8 000 MDL



## Preferințe

- Full-time

## Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Mediu

**Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>**

# Asistentă Manager/Secretară

## Despre mine

Empatie peste margini

Optimistă

cu Moto-ul "Nu fă din ceea ce nu ai dori să îți faci ție"

## Experiența profesională

### Office manager/ Asistentă director · Instrumente.md

*Octombrie 2019 - August 2022 · 2 ani 11 luni*

Responsabilitati:

- Oferă asistență Directorului și HRM;
- Asigură fluxul de informații de la Director către departamente și invers;
- Crează, gestionează documente interne/externe, arhivarea corespondenței;
- Organizarea achizițiilor de bunuri și birotică pentru necesitățile companiei;

### Secretară · IM "Elit-Tehnică",

*Ianuarie 2019 - Septembrie 2019 · 9 luni*

Responsabilitati:

- Oferă asistență Directorului.
- Asigură fluxul de informații de la Director către departamente și invers;
- Crează, gestionează documente interne/externe, arhivarea corespondenței;
- Organizarea achizițiilor de bunuri și birotică.

### Secretar referent · SA "Verilarproiect"

*Septembrie 2017 - Decembrie 2018 · 1 an 3 luni*

Responsabilități:

Arhivarea documentelor.

Înregistrarea scrisorilor și a contractelor.

Organizarea achizițiilor de bunuri și birotică pentru necesitățile

companiei;

## **Studii: Superioare**

**Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți (USARB)**

*Absolvit în: 2016*

Facultatea: Științe ale Educației

Specialitatea: Psihologie