



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

👤 37 ani
♀ Feminin
📍 Chișinău
💰 **12 000 MDL**

Preferințe

- Full-time

Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Ucraineană** · Comunicare
- **Engleză** · Elementar

Permis de conducere

Categoria: B

Angajată în resurse umane

Despre mine

- Gîndire analitică și ingeniozitate
 - Rezolvarea problemelor complexe
 - Creativitate și inițiativă
 - Raționament
 - Învățare activă și rapidă
 - Rezistență la stres și flexibilitate
 - Comunicarea interpersonală
 - Soluționarea conflictelor
 - Lucrul în echipă
 - Managementul timpului
 - Monitorizarea, evaluarea și raportarea adecvată
 - Lucrul cu oamenii
- etc.

Experiența profesională

Specialist al Serviciului resurse umane al IGM · Ministerul Afacerilor Interne al RM

Septembrie 2016 - Iulie 2023 · 6 ani 10 luni

state de personal 200 angajati

- Stabilirea obiectivelor și acțiunilor referitoare la managementul resurselor umane
- Elaborarea, emiterea ordinilor de zi și altor acte dispozitive pe instituție;
- Gestionarea dosarelor personale, carnetelor de muncă, fișe personale;
- Lucru de secretariat;
- Lucru de arhivă;
- Evidența corespondenței cu alte autorități publice și subdiviziuni al Ministerului, etc. - Evidența concediilor anuale, medicale și altele sociale;
- Asigurarea procesului de evaluare anuală și cea continuă a angajaților;
- Gestionarea și evidența cursurilor de perfecționare și dezvoltare profesională;
- Asigurarea procedurii de depunere a declarației de avere și interese personale, colector (conlucrare STISC, ANI);

- Membru/ secretar al grupurilor de lucru și comisiilor pe diferite domenii (ex: desfășurarea concursurilor de angajare, atribuirea vechimii în muncă, recunoașterea profesiei înrudite);
- Utilizator a Sistemelor informaționale (bază de date, registru electronic);
- Gestionarea și evidența documentației, registrelor (ex: conflictul de interese, influență necorespunzătoare, regimul cadourilor);
- Asigurarea procedurii de acces la secretul de stat a angajaților;
- Gestionarea, ajustarea dosarelor personale a angajaților, inclusiv lucrări de arhivă;
- Conlucrare eficientă cu Serviciul financiar, Serviciul juridic și alte Direcții a Inspectoratului;
- Conlucrare cu diverse subdiviziuni al MAI și alte instituții publice în vederea executării ordinelor și obiectivelor comune.

Șef al Serviciului resurse umane al CTM · Armata Națională al RM

Decembrie 2010 - Octombrie 2015 · 4 ani 11 luni

state de personal 20 angajati

- Stabilirea obiectivelor și acțiunilor referitoare la managementul resurselor umane
- Elaborarea, emiterea ordinelor de zi și altor acte dispozitive pe instituție;
- Gestionarea dosarelor personale, carnetelor de muncă, fișe personale;
- Lucru de secretariat;
- Lucru de arhivă;
- Evidența corespondenței cu alte autorități publice și subdiviziuni al Ministerului, etc.

Studii: Superioare

Universitatea de stat din Moldova

Absolvit în: 2010

Facultatea: Jurnalism și Științe ale Comunicării

Specialitatea: Activitatea editorială

Cursuri, training-uri

Recrutarea și selectare personalului

Absolvit în 2020

Organizator: Academia de Administrare Publică

Nediscriminarea și egalitatea de gen

Absolvit în 2021

Organizator: Academia de Administrare Publică

Efectele stresului ocupațional și Managementul stresului profesional

Absolviți în 2023

Organizator: OIM Moldova