



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

- 👤 25 ani
- ♀ Feminin
- 📍 Chişinău

Preferințe

- Full-time

Limbi

- **Română** · Nu cunosc
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Comunicare
- **Ucraineană** · Fluent

Permis de conducere

Categoria: B

Logistics

Despre mine

Переехала в город Кишинев. Желаемая должность в сфере логистики - диспетчер. Любую другую, так же могу рассмотреть. Разносторонний человек с опытом работы в различных сферах. Лидер. Управленческие навыки, знание психологии. Аналитический склад ума. Трудолюбие и упорство в достижении поставленных целей, любознательность, дипломатичность, быстрообучаемость и мультизадачность. Уверенный пользователь ПК-MS Office и IOS, графические редакторы, учетные программы. Закончила курсы английского языка, уровень - средний/продвинутый, B1/B2.

Дополнительные навыки/хобби : была в сборной Украины по Художественной гимнастике, веду здоровый образ жизни; эстет- вижу и люблю красоту; умение фотографировать и обрабатывать фото для работы в социальных сетях.

Профессиональные цели : самореализация, всегда быть лучшей версией себя, личностное и профессиональное развитие, достижение поставленных целей.

Готова и буду рада с вами сотрудничать!

Мой номер - MD +37360625204 / UA +380674839761

Experiența profesională

Accounting · Chicago Transport/Idelivery · Одесса
August 2021 - Ianuarie 2022 · 6 luni

1. Ведение документации, подготовка ежедневной и финансовой отчетности.
2. Подготовка отчетов о прибылях и убытках, когда потребуется.
3. Исправление ошибок в бух.учете.
4. Анализ финансовой информации и подготовка отчетов о финансовых операциях.
5. Завершение полученных заданий в пределах сроков, установленных для выполнения финансовых задач.
6. Ведение деловых разговоров с клиентами на английском языке.
7. Улаживание конфликтных ситуаций.
8. Объяснение клиентам, бизнес-партнерам, о выставлении счетов, финансовой и учетной политиках компании.
9. Контроль документирования всех данных и выполнения учетных процедур.

- 10.Работа в CRM.
- 11.Рабочий день по американскому времени.

Менеджер по туризму · SMGP.Tour · Одесса
Decembrie 2019 - Martie 2020 · 3 luni

1. Ведение базы и подбор туров для клиентов.
2. Взаимодействие с туроператорами, отелями, бронь и выкуп билетов.
3. Посещение рабочих семинаров.
4. Оформление страховок.

Помощник руководителя/Администратор · Platinum Auto · Одесса
Mai 2019 - Octombrie 2019 · 6 luni

1. Выполнение поручений руководителя.
(распределение документов, страхование, ведение базы клиентов, оплата счётов в банке).
2. Обеспечение жизнедеятельности салона (закупка воды, хоз.принадлежностей, канцтоваров), приём клиентов, консультирование покупателей, ведение отчетности.
3. Создание и обработка фото на проф. фотоаппарат, для выкладки на автоплощадки (с полным описанием машин), ведение социальных сетей, настройка рекламы.
4. Открытие и закрытие салона.

Studii: Superioare

ОНЭУ

Absolvit în: 2022

Facultatea: ФЭУП

Specialitatea: Экономика, управление предприятия и биржевая деятельность

Cursuri, training-uri

LSE

Absolvit în 2018

Organizator: Курсы английского языка (Level - Upper intermediate/Advanced)

Graphic Design

Absolvit în 2021

Organizator: Mobious School