






-  48 лет
-  Женский
-  Кишинев
-  1 000 EUR
- 

## ТОП Навыки

- **Организованность** · 12 лет
- **Ведение переговоров** · 12 лет
- **Деловые переписки** · 12 лет
- **Ответственность и стрессоустойчивость** · 12 лет
- **Пунктуальность** · 12 лет
- **Excel** · 12 лет

## Пожелания

- Полный день
- На территории работодателя
- Гибрид (Дом/Офис)

## Языки

- **Румынский** · Средний
- **Русский** · Родной

## Навыки

- Деловые переписки
- Ведение переговоров
- Умение работать в команде
- Умение расставлять приоритеты

**Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>**

# Пом. руководителя, Офис-менеджер, Секретарь

## Обо мне

Исполнительная, ответственная, пунктуальная, дисциплинированная, стрессоустойчивая, умею расставлять приоритеты

## Опыт работы

**Общий трудовой стаж 29 лет. Последнее место работы Секретарь - референт, пом.руководителя** · ЗАО СК Шериф · Тирасполь  
*Март 2012 - Сентябрь 2024 · 12 лет 7 месяцев*

Планирование и ведение рабочего графика руководителя, организация внешних и внутренних встреч, телефонных переговоров, обеспечение входящих и исходящих звонков, отслеживание поступления документов и своевременная их передача и т.д

Навыки: Работа в Команде, Excel, Компьютерные навыки MS Office, Пунктуальность, Ответственность и стрессоустойчивость, Организованность, Ведение переговоров, Деловые переписки

## Желаемые отрасли

- Офис / Секретариат
- Менеджмент

## Образование: Высшее

**Киевская Межрегиональная академия управления персоналом**

*Год окончания: 2003*

Факультет: Менеджмент

Специальность: Экономика и управление бизнесом

- Эффективное принятие решений
- Знание делового этикета
- Опыт деловой переписки
- Курирование работы в офисе и т д

## **Водительское удостоверение**

Категория: В