



37 ani  
 Feminin  
 Chișinău  
 9000 MDL

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Elementar

## Permis de conducere

Categoria: B

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

# Office manager-secretara de la orele 9.00 pina la 17.00

## Despre mine

Punctualitate  
 Luru în echipă  
 Planificare  
 Coordonare

## Experiența profesională

### Office manager · IPCES „, Univers Academic”

*Februarie 2015 - Prezent · 9 ani 8 luni*

- înregistrarea managerilor și educatorilor la cursurile de perfecționare
- înregistrarea și gestionarea corespondenței primite/ emise;
- preluarea și distribuirea e-mail-urilor, faxurilor;
- recepționarea apelurilor telefonice;
- eliberarea certificatelor
- organizarea intilnirilor, sedintelor, seminarelor.

### Office manager · Centrul de studii „,Baco”

*August 2014 - Ianuarie 2015 · 6 luni*

- receptia, înregistrarea, evidenta si repartizarea corespondentei
- lucru cu tehnica de birou (fax, printer, scaner, xerox),
- lucru cu PC la nivel avansat (Word, Excel, Internet).

### Office manager ,ajutor contabil · IM,, Donerci" SRL

*Aprilie 2013 - August 2014 · 1 an 5 luni*

- efectuarea ordinelor de plata,a facturilor;
- receptia, înregistrarea, evidenta si repartizarea corespondentei;
- lucru cu tehnica de birou (fax, printer, scaner, xerox),
- lucru cu PC la nivel avansat (Word, Excel, Internet),
- procesare rapida si corecta a informatiei;
- planificare si organizare intilnirilor, ședințelor.

## **Studii: Superioare**

**Universitatea de Stat din Moldova**

*Absolvit în: 2009*

Facultatea: Științe economice

Specialitatea: Finanțe și bănci