



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

Lucrător administrativ, Remote, Limba Italiană

Despre mine

Bună ziua,

Sunt în căutarea unui loc de muncă part-time, remote cu disponibilitate imediata și doresc să mă prezint:

Locuiesc în Italia, posed cunoștințe avansate de limba italiană și abilități solide în utilizarea pachetului Microsoft Office. Am experiență profesională, dar sunt dornică și motivată să învăț, și alte lucruri noi, având ca obiectiv dezvoltarea mea profesională și contribuirea la succesul întreprinderii din care voi face parte.

Vă mulțumesc pentru atenție și aștept cu interes oportunități de colaborare.

Experiența profesională

Angajat administrativ-contabil · SIAF spa ·
Florența, Italia

Aprilie 2023 - Prezent · 2 ani 1 lună

- Documentația contabilă primară, evidența stocurilor de mărfuri și materiale, mijloace fixe.

- Documentația primară, facturile fiscale, acte de verificare, calculul cheltuielilor, raportarea contabilă, controlul prețurilor.

Competențe: Operațiuni Administrative, Abilități de Bugetare, Contabilitate, Analiza Datelor, Lucrul în Echipă, Procesele de Facturare

Angajat administrativ logistica · FG Verniciatura ·
Florența, Italia

Februarie 2020 - Octombrie 2020 · 8 luni

- Managementul comenzilor și furnizorilor (analiza prețurilor pieței, emiterea comenzilor, gestionarea timpului de livrare, controlul DDT al mărfurilor primite).

- Gestionarea devizelor și transmiterea ofertelor comerciale către clienți.

- Secretariatul general și front office, managementul jurnalului și apelurile telefonice, memento-uri de plată.

- Managementul depozitului (codificarea mărfurilor primite pe Excel, pregătirea etichetelor, gestionarea documentației tehnice (DDT), expedierea produsului finit) Introducerea datelor.

- 👤 50 ani
- ♀ Feminin
- 📍 Chișinău

in

TOP Competențe

- **Achiziție** · 11 ani
- **Planificarea Resurselor Întreprinderii** · 11 ani
- **Planificarea Produsului** · 11 ani
- **Operațiuni Logistice** · 11 ani
- **Controlul Stocurilor** · 11 ani
- **Gestionarea Datelor** · 11 ani

Preferințe

- Part-time
- Flexibil
- Remote

Limbi

- **Română** · Nativ
- **Rusă** · Mediu
- **Italiană** · Fluent
- **Engleză** · Elementar

Competențe

- Planificarea lucrului
- Gestionarea Recepției Apelurilor Telefonice
- Responsabilitate Profesională
- Planificarea Conturilor

- Planificarea Financiară
- Prelucrarea Documentelor
- Managementul Achizițiilor
- Aprovizionare Strategică
- Gestionarea Ofertelor
- Rezolvarea Problemelor
- Înregistrarea Datelor
- Gestionarea Datelor
- Evaluarea Furnizorilor
- Extrase de Cont
- Servicii Bancare
- Microsoft Office
- Microsoft Outlook
- Contabilitate Financiară
- Software de Contabilitate
- Contabilitate
- Proceduri de Birou
- Microsoft Excel
- Operațiuni Logistice
- Lucrul în Echipă

Competențe: Managementul Achizițiilor, Gestionarea Relațiilor cu Clienții, Evaluarea Furnizorilor, Experiență de Secretariat, Abilități de Introducere a Datelor

Angajat achizitii, logistica si depozit · Florence University of the Arts · Florența, Italia

Iulie 2007 - Februarie 2019 · 11 ani 8 luni

- Relatii cu Furnizorii: intocmirea comenzilor de achizitie, contacte cu furnizorii, controlul bunurilor primite, controlul facturilor si bonurilor de livrare, gestionarea eventualelor returnari si reclamatii, introducerea comenzilor.

- Intocmirea registrului de cont si coordonarea cu administratia.

- Gestionarea plăților online, prin home banking.

- Inregistrarea documentelor contabile in prima nota, controlul datelor si actualizarea fiselor si tabelelor client/furnizor, intocmirea documentelor de vanzare si cumparare (comenzi, bonuri de livrare, chitante, facturi), arhivarea documentelor.

- Activități de secretariat: gestionarea poștei electronice, arhivarea practicilor administrative, introducerea datelor contabile în sistemul de management, planificarea agendelor de programare, relațiile cu elevii și profesorii.

- Intocmirea inventarelor.

Competențe: Achiziție, Operațiuni Logistice, Controlul Stocurilor, Gestionarea Datelor, Planificarea Produsului, Planificarea Resurselor Întreprinderii

Profesor de biologie si chimie · Liceul A. Donici · Orhei

Septembrie 1996 - Ianuarie 2001 · 4 ani 5 luni

Competențe: Lucru cu elevii, Biologie, Chimie

Domeniul dorit

- Achiziții / Aprovizionare

Studii: Superioare

Universitatea din Tiraspol

Absolvit în: 1996

Facultatea: biologie și chimie

Specialitatea: biologie și chimie

Cursuri, training-uri

Curs de Contabil administrativ, intocmirea plății - 72 ore

Absolvit în 2022

Organizator: Yous S.r.l. Milano

Curs de operator aministrativ, plăți și contribuțe - 160 ore

Absolviť în 2020

Organizator: Atena S.p.A. Florența