



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

Office Manager

Despre mine

Office Manager experimentat, cu peste 2 ani de experienta in administrarea echipelor media si organizarea de evenimente de mari dimensiuni (100-350 participanti). Cunostinte avansate in operatiuni administrative si productie media. Vorbitor fluent de romana, rusa si engleza. Caut oportunitati de management in medii dinamice si colaborative.

Abilitati

- Administrare si organizare evenimente
- Productie si post-productie media
- Comunicare si relationare profesionala
- Limbi straine:
- Romana: Fluent
- Rusa: Fluent
- Engleza: Comunicare medie

Experiența profesională

Asistent administrativ, Coordonator Media · Proimobil, RatmirGroup, Biserica Filadelfia · Chișinău
Februarie 2022 - Noiembrie 2024 · 2 ani 10 luni

Asistent Administrativ si Coordonator Media

Proimobil, RatmirGroup, Biserica Filadelfia - Chisinau
Februarie 2022 - Noiembrie 2024 (2 ani si 10 luni)

- Organizarea si administrarea echipelor media pentru transmisiuni LIVE.
- Coordonarea evenimentelor saptamanale, lunare si trimestriale (100-350 participanti).
- Administrarea spatiilor pentru evenimente caritabile si conferinte internationale.
- Gestionarea echipelor de ospitalitate si aprovizionare.
- Regia transmisiunilor si conducerea echipelor de operatori video.
- Receptie si asistenta administrativa generala.

Competențe: Operatiuni Administrative, Productie Media, Organizare Evenimente

Domeniul dorit

- Management

👤 22 ani
♂ Masculin
📍 Chișinău
💰 20 000 MDL



TOP Competențe

- **Organizare Evenimente** · 2 ani
- **Productie Media** · 2 ani
- **Operatiuni Administrative** · 2 ani

Preferințe

- Full-time
- Flexibil
- Hibrid (Oficiu/Acasă)
- În locația angajatorului
- Remote

Limbi

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

Permis de conducere

Categoria: B

Studii: Superioare incomplete

IP "Moldo-Finlandez"

Absolvit în: 2021

Universitatea Moldo-Americană

Studiez la moment