



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

👤 31 ani  
 ♀ Feminin  
 📍 Chișinău  
 💰 15 000 MDL

## TOP Competențe

- **Lucrul în Echipă** · 6 ani

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

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

## Competențe

- Capacitatea de a coordona o echipa; - Abilitati de comunicare si ascultare; - Orientarea catre rezultate

# Jurist, Resurse Umane, Administrația Publică, Back Office, Manager

## Despre mine

- Capacitatea de a coordona o echipa;
- Abilitati de comunicare si ascultare;
- Orientarea catre rezultate;

## Experiența profesională

### Manager resurselor umane · SRL ProConsulting

*Decembrie 2023 - Prezent · 1 an 3 luni*

- Implementarea strategiilor de recrutare si recrutarea, asigurand inchiderea posturilor vacante;
- Managementul procesului de evaluare si dezvoltare a angajatilor;
- Organizarea procesului de adaptare si instruire a angajatilor;
- Rezolvarea situatiilor conflictuale si managementul relatiilor interpersonale;
- Asigurarea conformitatii cu legislatia muncii si regulile interne ale companiei;
- Suport și consiliere pentru management în probleme de HR.

Competențe: **Lucrul în Echipă**

### Specialist principal · Direcția generală economie, comerț și turism

*Octombrie 2021 - Noiembrie 2023 · 2 ani 2 luni*

- Întocmirea actelor necesare pentru încheierea și rezilierea, în conformitate cu "Regulamentul privind desfășurarea activității de comerț în municipiul Chișinău", a contractelor de locațiune, comodat, concesiune a patrimoniului municipal, evidența și controlul respectării clauzelor contractuale;
- Ținerea evidenței plăților pentru chirie conform contractelor de locațiune.

Competențe: **Lucrul în Echipă**

### Specialist superior · Direcția locativ comunală

Noiembrie 2019 - Septembrie 2021 · 1 an 11 luni

- Elaborarea actelor ce țin de activitatea secției controlul formării asociațiilor de proprietari și a activității administratorilor blocurilor de locuințe (dări de seamă, procese-verbale etc.);
- Exercițarea activității de control a formării asociațiilor de proprietari și a administratorilor fondului locativ, indiferent de forma de proprietate;
- Verificarea activității ÎMGFL și ÎMSL, asigurarea elaborării planurilor și verificării îndeplinirii acestora.

Competențe: Lucrul în Echipă

## **Direcția managementul resurselor umane · Primăria Chișinău**

Februarie 2018 - Septembrie 2019 · 1 an 8 luni

- Organizarea și managementul activității serviciului;
- Elaborarea și prezentarea proiectelor de acte administrative cu privire la personal și la procedurile de personal;
- Asigurarea întocmirii conforme a avizelor la proiectele de acte normative cu incidență în domeniul administrării funcției publice și a funcționarilor publici, politicilor și procedurilor de personal și a reglementărilor generale a raporturilor de muncă;
- Coordonarea implementării procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, implementarea procesului de dezvoltare profesională a funcționarilor publici;

Competențe: Lucrul în Echipă

## **Domeniul dorit**

- Drept / Juridic

## **Studii: Superioare**

### **Universitatea de Stat**

*Absolvit în: 2023*

Facultatea: Facultatea de științe economice (Master)

Specialitatea: Managementul resurselor umane

### **Universitatea de Stat**

*Absolvit în: 2022*

Facultatea: Facultatea de drept (Master)

Specialitatea: Managementul resurselor umane

### **Universitatea de Stat**

*Absolvit în: 2020*

Facultatea: Facultatea de drept (Master)

Specialitatea: Drept penal

### **Universitatea de Stat "Alecu Russo"**

*Absolvit în: 2018*

Facultatea: Facultatea de drept (Master)

Specialitatea: Managementul Administrației Publice

**Universitatea de Stat "Alec Russo"**

*Absolvit în: 2016*

Facultatea: Facultatea de drept (Licență)

Specialitatea: Administrația publică