



- 👤 48 лет
- ♀ Женский
- 📍 Кишинев
- 💰 800 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

Языки

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

Навыки

- Деловые переписки
- Ведение переговоров
- Умение работать в команде
- Умение расставлять приоритеты
- Эффективное принятие решений

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

Желаемая отрасль

- Офис / Секретариат

Образование: Высшее

Межрегиональная академия управления персоналом

Год окончания: 2002

Факультет: Управление бизнесом и персоналом

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

Водительское удостоверение

Категория: В