



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

Администратор, office manager

Despre mine

Решительно берусь за любые проекты и всегда довожу дела до конца, отличаюсь исполнительностью и устойчивостью к стрессовой работе. Умею работать в команде, решать конфликты и находить компромиссы. Обладаю творческим мышлением и быстро генерирую идеи.

-Способность быстро обучаться и легко воспринимать крупные объемы информации;

-Грамотная устная речь, хорошо поставленный голос, необходимая дикция;

-Умение планировать и грамотно организовывать рабочий процесс;

-Коммуникабельность, ответственность, исполнительность, мобильность, организаторские способности;

-Уверенное пользование ПК, знание программ MS Office;

-Навыки обслуживания людей, умение проявлять тактичность и толерантность.

Experiența profesională

Администратор, office manager · Компания по недвижимости "Rooms"

Septembrie 2021 - Prezent · 3 ani 5 luni

-Помощь руководителям компании в организации рабочего процесса;

-Ведение внутренних информационных баз, подготовка необходимой документации к сделкам, ведение делопроизводства и кадровых вопросов;

-Организация работы офиса, ведение административных функций;

-Размещение объектов недвижимости на сайте компании;

-Прием и обработка входящих звонков по продаваемым и сдаваемым объектам;

-Подготовка необходимой отчетности для дирекции.

Спорт · AquaTerra Fitness Ciocana

Mai 2017 - Septembrie 2021 · 4 ani 5 luni

-Подготовка и проведение персональных занятий, мастер

♂ 27 ani
♀ Feminin
📍 Chișinău



Preferințe

- Full-time

Limbi

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

Permis de conducere

Categoria: B

Cu automobil personal

классов;

-Ведение учетов посещения Kids Studio.

Studii: Superioare

Молдавский Государственный Университет (USM)

Absolvit în: 2020

Facultatea: Факультет Иностранных Языков

Specialitatea: Переводчик английского и французского языка
с правом преподавания