



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

# Asistent al Directorului / Managerului

## Despre mine

Fotbal, Șah, Filatelie, Filme documentare, Lectură, Călătorii

- Abilitatea de a face mai multe sarcini și de a lucra în termene strânse;
- Abilități puternice de negociere;
- Flexibilitate și adaptabilitate;
- Atenție excelentă la detalii și orientare spre obiective;
- Abilități organizatorice puternice;
- Abilitatea de a se autogestiona, de a prioritiza și de a lucra într-un termen scurt;
- Discreție și încredere;
- Abilitatea de a gestiona informații confidențiale și sensibile;
- Moral ridicat și integritate;
- Abilitatea de a comunica și colabora eficient.

## Experiența profesională

### Asistent Executiv · Universoft SRL

Februarie 2020 - Prezent · 5 ani

- Gestionarea programului și întâlnirilor;
- Gestionarea și procesarea documentelor și corespondenței de afaceri cu partenerii și clienții;
- Convorbiri telefonice;
- Organizarea călătoriilor și coordonarea delegațiilor;
- Realizarea transportului și deplasări operative în caz de necesitate;
- Crearea și păstrarea bazei de date;
- Procesarea informațiilor, pregătirea rapoartelor și prezentărilor;
- Suport administrativ;
- Coordonarea activității biroului;
- Pregătirea și desfășurarea întâlnirilor și conferințelor;
- Efectuarea traducerilor verbale și scrise;
- Rezolvarea confidențială a problemelor personale ale directorului.

### Asistent Manager Export · Maestro-Nut SRL

- 👤 31 ani
- ♂ Masculin
- 📍 Chișinău

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Fluent
- **Franceză** · Fluent
- **Ucraineană** · Mediu
- **Chineză** · Elementar
- **Italiană** · Elementar
- **Spaniolă** · Elementar

## Permis de conducere

Categoria: B

*Iunie 2019 - Ianuarie 2020 · 8 luni*

- Asigurarea relației cu furnizorii străini;
- Asigurarea cooperării directe în domeniul de export;
- Reprezentarea companiei în expoziții;
- Raportarea rezultatelor activității de export;
- Elaborarea și implementarea procedurilor de lucru în cadrul compartimentului;
- Propunerea măsurilor pentru eficientizarea operațiunilor de export.

**Asistent în Marketing** · Electrocon SRL

*Iunie 2018 - Mai 2019 · 11 luni*

- Negocieri cu parteneri străini;
- Activități de import-export;
- Atribuții protocolare și ceremoniale;
- Stimularea vânzărilor prin participarea la licitații publice;
- Stabilirea de noi contacte cu parteneri străini pentru continuarea cooperării;
- Participarea la expoziții internaționale;
- Traducerea corespondenței, documentelor, protocoalelor și a altor materiale din/în limbile română/engleză/rusă/franceză.

**Controlor de Stat** · Consiliul Concurenței. Direcția de Ajutor de Stat Sectorial

*Martie 2017 - Martie 2018 · 1 an 1 lună*

- Examinarea notificărilor privind ajutoarele de stat sectoriale;
- Investigarea cazurilor de încălcare a legislației cu privire la ajutorul de stat de complexitate medie.

**Consilier Superior** · Consiliul Concurenței. Secția Relații Externe și Integrare Europeană

*Februarie 2017 - Martie 2017 · 1 lună*

- Elaborarea proiectelor tratatelor bilaterale și multilaterale în domeniul concurenței și ajutorului de stat;
- Ținerea lucrărilor de secretariat din cadrul secției: organizarea și planificarea evenimentelor, interpretarea.

**Consilier Clientelă Persoane Fizice** · Mobiasbanca

*Septembrie 2016 - Octombrie 2016 · 1 lună*

- Vânzarea produselor și serviciilor bancare;
- Analiza pieței și identificarea clienților potențiali;
- Atragerea clienților noi.

**Consilier Clientelă Multimedia** · Mobiasbanca.

## Centrul de Contact Multimedia

*August 2015 - August 2016 · 1 an 1 lună*

- Recepționarea și tratarea (până la soluționarea definitivă) a solicitărilor primite de la clienții existenți și/sau potențiali ai Băncii prin intermediul canalelor alternative de deservire (telefonie, email, sms, IVR, eMobias.md etc.);
- Participă la vânzarea indirectă de produse bancare prin stabilirea de întâlniri de vânzare pentru clienții existenți și potențiali, interesați de produsele bancare, la Sucursala sau redirecționare la Secția Vânzări la Distanță;
- Apelarea clienților în cadrul campaniilor de telemarketing și/sau a sondajelor de calitate.

## Studii: Superioare

### **Universitatea de Stat din Moldova**

*Absolvit în: 2017*

Facultatea: Facultatea de Relații Internaționale, Științe Politice și Administrative

Specialitatea: Master în Studii Europene

### **Universitatea de Stat din Moldova**

*Absolvit în: 2017*

Facultatea: Facultatea de Științe Economice

Specialitatea: Licențiat în Științe Economice

### **Universitatea de Stat din Moldova**

*Absolvit în: 2015*

Facultatea: Facultatea de Relații Internaționale, Științe Politice și Administrative

Specialitatea: Licențiat în Științe Politice

## Cursuri, training-uri

### **Școala de Business și Leadersh**

*Absolvit în 2013*

Organizator: Work and Travel