



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

## Специалист

### Despre mine

Люблю проводить время в семейном кругу, а также отдыхать с друзьями

По выходным выезжать в интересные места на природу

В отпуск выезжать по интересным городам

Люблю планировать насыщенные дни интересными событиями

Стараюсь создавать круг общения с искренними и честными людьми

В свободное время занимаюсь раскрашиванием картин

Есть любимый домашний питомец

Уверенный пользователь ПК

Ответственность

Целеустремленность

Отзывчивость

Коммуникабельность

Пунктуальность

Умение работать в режиме многозадачности

Работа в коллективе

Умение планировать

Ведение документации

Правовая оценка документов

Отчетность в государственные фонды

Передача документов в государственные фонды

### Experiența profesională

**Ведущий специалист-эксперт, главный специалист-эксперт** · Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области

*August 2019 - Ianuarie 2023 · 3 ani 6 luni*

Назначение и перерасчет пенсий и прочих выплат

Правовая оценка документов

Работа с архивными документами

Выполнение обязанностей отдела делопроизводства, отправка прием текущих запросов

Замещала на время отсутствия заместителя и начальника отдела

👤 29 ani  
♀ Feminin  
📍 Chișinău  
💰 8 000 MDL

### Preferințe

- Full-time

### Limbi

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

### Permis de conducere

Categoria: B

Прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения  
Обучала новых специалистов  
Занималась подготовкой отчетности для высшего  
руководства  
Прошла два этапа обучения в главном отделении по Санкт-Петербургу  
Получена благодарность за работу в фонде

### **Администратор · Concept Group**

*Noiembrie 2017 - Iunie 2019 · 1 an 8 luni*

Управление, мотивация, развитие персонала.  
Взаимодействия с покупателями. Мерчендайзинг. Ведение  
кассовой отчетности. Оформление, переводы, увольнения  
сотрудников. Работа с кадровыми документами. Знание 1С  
предприятие, Ахарт.

### **Администратор · ОАО МОДНЫЙ КОНТИНЕНТ**

*Octombrie 2016 - Septembrie 2017 · 12 luni*

- проведение собеседования, обучение, управление персоналом ( штат 7 ), контролирование работы персонала, составления графика работы персонала;
- приём товара;
- контроль за наличием и подсортировкой товара;
- ведение кассовой документации;
- открытие и закрытие смены;
- открытие и закрытие магазина;
- работа с покупателями;
- выполнение заданий вышестоящего руководства;
- предотвращение и решение конфликтных ситуаций;
- анализ структуры продаж,
- составление и отправление отчетов;
- поддержание стандартов обслуживания и мерчендайзинга.

### **Продавец-кассир, старший продавец-кассир, директор магазина · ООО ТВОЕ · Санкт-Петербург**

*Noiembrie 2014 - Septembrie 2016 · 1 an 11 luni*

В подчинении было 5 человек.

Навыки:

- проведение собеседования, обучение, управление персоналом, контролирование работы персонала, составления графика работы персонала;
- приём товара;
- контроль за наличием и подсортировкой товара;
- ведение кассовой документации;
- открытие и закрытие смены;

- открытие и закрытие магазина;
- работа с покупателями;
- выполнение заданий вышестоящего руководства;
- предотвращение и решение конфликтных ситуаций;
- анализ структуры продаж,
- составление и отправление отчетов;
- поддержание стандартов обслуживания и мерчендайзинга.

## **Studii: Superioare**

**Санкт-Петербургский государственный университет  
телекоммуникаций имени Бонч-Бруевича**

*Absolvit în: 2019*

Facultatea: Экономики и менеджмента

Specialitatea: Менеджмент