



👤 22 ani
♀ Feminin
📍 Chișinău
💰 14 000 MDL

Preferințe

- Full-time

Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent

Permis de conducere

Categoria: B
Cu automobil personal

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

Administrator, manager de evenimente, asistent personal

Despre mine

Sunt o persoană foarte deschisă, mereu gata să învăț lucruri noi. Concentrată la rezultat. Nu există bariere pentru mine, mereu caut o cale de ieșire din situații. Caut un job activ, de preferat un format hibrid.

Experiența profesională

HR manager · Easy Hire

Septembrie 2023 - Februarie 2024 · 6 luni

Preluarea diferitelor companii și căutarea personalului potrivit prin intermediul anunțurilor și interviurilor. Soluționarea problemelor interne ale companiilor preluate, uneori necesitând realizarea unui raport de afaceri pentru înțelegerea și rezolvarea acestora. Integrarea personalului și analiza KPI (Indicatorii cheie de performanță), inclusiv evaluarea performanței angajaților. Implementarea schimbărilor în metodele de conducere și în structura salarială, adaptându-le pentru a îmbunătăți eficiența și productivitatea

HR manager · NagolTrans

Ianuarie 2023 - August 2023 · 8 luni

Recrutare și selecția: revizuirea cererilor și a CV-urilor primite pentru a identifica potențiali candidați care corespund cerințelor postului. Crearea anchetei candidatului cu întrebări și teste individuale (fiecare profesie întrebări - test aparte) Mentorat și Monitorizare: atribuiam un mentor sau un coleg care să îi ofere noului angajat sprijin și să rămână disponibil pentru întrebări și ghidare. Urmăream progresul noului angajat și ofeream feedback periodic pentru a identifica nevoile de dezvoltare. Asigurarea unui mediu de lucru pozitiv și respectuos Proiectarea nevoilor de personal Comunicarea și susținerea angajaților Am creat procesul de KPI pentru anumite departamente : analizam și înțelegeam clar obiectivele strategice ale organizației, fie creșterea vânzărilor, stoparea fluxului de angajați etc. Colectarea datelor: numele prenumele, data luna anul nașterii, telefon, email adresa domiciliu/chirie, salariu, funcția , responsabilitati, comentarii telefon de contact persoană de

Încredere, locul de muncă, data angajării, statusul angajatului, motivul plecării, măsurile luate pentru reținerea angajatului

HR manager/ Administrator · KIRBY

Septembrie 2022 - Ianuarie 2023 · 5 luni

Identificarea nevoilor de personal Publicarea anunțurilor de job și comunicarea activă cu candidații pentru a programa interviuri. Realizarea interviurilor inițiale și utilizarea tehnicilor de interviu adecvate pentru a obține o înțelegere profundă a experienței, abilităților și personalității candidaților Gestionarea relațiilor cu angajații și raportarea informațiilor către nivelul superior de conducere. Monitorizarea angajaților: conducerea și coordonarea zilnică a personalului din call center și a managerilor de vânzări. Asigurarea că toți angajații își îndeplinesc sarcinile și obiectivele în mod corespunzător. Monitorizarea activităților de call center și a performanței managerilor de vânzări în raport cu KPI-ul Comunicare Internă: Asigurarea unei comunicări eficiente între departamentele de call center și vânzări pentru a crește eficiența

Ajutor contabil/Manager relatii clienti · Aquacity Vara Vara

Iunie 2022 - August 2022 · 3 luni

Identificarea și rezolvarea conflictelor: monitorizez și identific orice semne de conflict în cadrul echipei sau între departamente și-l elimen imediat Stabilesc o comunicare deschisă și empatică cu părțile implicate în conflict. Ascult cu atenție, încurajez exprimarea liberă a opiniei și încerc să înțeleg cauza și rezolvarea a acestuia. Urmăresc situația în urma rezolvării conflictului pentru a mă asigura că soluția este eficientă pe termen lung Încasam numerarul, gestionam vânzările de bilete, monitorizam achiziționaera de materiale și echipamente Monitorizarea interacțiunilor cu clienții Menținerea bazelor de date și a informațiilor.

Call-center · Proimobil

Aprilie 2022 - Iunie 2022 · 3 luni

Recepționarea apelurilor, ofeream informații precise și utile despre proprietăți, servicii și procedurile companiei. Programarea și gestionarea programelor de vizionare a proprietăților pentru clienți și agenți imobiliari Înregistrarea detaliilor ale apelurilor și conversațiilor în sistemele interne, asigurându-mă că toate datele sunt complet și corect înregistrate. Urmărirea vânzărilor și închirierilor Promovarea serviciilor suplimentare ale companiei pe facebook, instagra

Administrator receptie · Sport 4 Life

Februarie 2021 - Martie 2022 · 1 an 1 lună

Primirea apelurilor și înregistrarea membrilor noi, întocmirea contractelor și oferirea cartelei sport-clubului Prelungirea

contractelor Verificarea identității membrilor Primirea apelurilor telefonice și oferirea informației despre ofertele și costul abonamentului Programări și rezervări: procesarea cererilor de programări pentru antrenamente personale sau în grup Verificarea plății membrilor pentru taxe de membru și antrenamente , menținând o evidență precis

Studii: Medii de specialitate

Colegiul Mondostud-Art

Absolvit în: 2022

Specialitatea: Cosmetolog

Cursuri, training-uri

Echipa eficientă: angajare integrarea în echipa și motivarea

Absolvit în 2023

Organizator: Training KMB