



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

# Банки, кредитование / Бухгалтерия, экономисты / sunt gata să accept schimbarea locului de trai

## Despre mine

Hobby: sport de apa Parasailing, gatitul de bucate.

## Experiența profesională

**TU Specialist Servicii Clienti** · BC „Victoriabank”  
SA Ag.57 or. Dondușeni

*Martie 2019 - Mai 2023 · 4 ani 3 luni*

Respectarea regulamentului intern privind etica profesională;  
Oferirea informațiilor și consultanța clienților referitoare la produsele și serviciile bancare;

Identificarea clienților conform procedurilor interne;

Respectarea regulamentului privind operațiunile de casă, efectuarea operațiunilor de casă, încasarea plăților, eliberarea și expedierea transferurilor rapide, efectuarea operațiunilor de schimb valutar;

Înregistrarea tranzacțiilor în sistem, prelucrarea și predarea documentelor care intra în circuitul bancar;

Furnizarea serviciilor și procesarea tranzacțiilor fără numerar către clienții băncii PF și PJ atât în valută națională cât și în valută străină în conformitate cu normele și procedurile băncii;

Deschiderea conturilor curente cât și de depozit pentru PF și PJ, efectuarea tranzacțiilor de depuneri și retrageri de numerar în și din contul clienților;

Eliberarea, emiterea și re-emiterea cardurilor bancare pentru PF și PJ conform procedurilor interne;

Atingerea target-ului stabilit;

Conformarea și respectarea continua a modificărilor noilor tarife, proceduri și regulamente interne.

**Expert financiar bancar** · OMF Iute Credit mun.  
Bălți

👤 38 ani

♀ Feminin

📍 Dondușeni

💰 15 000 MDL

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Franceză** · Elementar

## Permis de conducere

Categoria: B

Cu automobil personal

*Noiembrie 2018 - Februarie 2019 · 4 luni*

Preluarea cererile de creditare de la clienți;  
Verificarea documentele prezentate de client și executa operațiunile aferente: înregistrare date clienți, evaluare, semnare contracte și tot ce este stabilit conform procedurilor companiei;  
Analiza cererile de creditare și vei lua decizia convenită;  
Efectuarea apelurile de suport post-vanzare și de vânzare repetată spre clienți activi;  
Prezentarera clienților informația despre produsele și serviciile financiare oferite de companie.

**Operator Ghiseu Superior · BC „Victoriabank” SA  
Ag.57 or. Dondușeni**

*Noiembrie 2015 - Noiembrie 2018 · 3 ani 1 lună*

Respectarea regulamentului intern privind etica profesională;  
Oferirea informațiilor și consultanța clienților referitoare la produsele și serviciile bancare;  
Identificarea clienților conform procedurilor interne;  
Respectarea regulamentului privind operațiunile de casă, efectuarea operațiunilor de casă, încasarea plăților, eliberarea și expedierea transferurilor rapide, efectuarea operațiunilor de schimb valutar;  
Înregistrarea tranzacțiilor în sistem, prelucrarea și predarea documentelor care intra în circuitul bancar;  
Furnizarea serviciilor și procesarea tranzacțiilor fără numerar către clienții băncii PF și PJ atât în valută națională cât și în valută străină în conformitate cu normele și procedurile băncii;  
Deschiderea conturilor curente cât și de depozit pentru PF și PJ, efectuarea tranzacțiilor de depuneri și retrageri de numerar în și din contul clienților;  
Eliberarea, emiterea și re-emiterea cardurilor bancare pentru PF și PJ conform procedurilor interne;  
Conformarea și respectarea continua a modificărilor noilor tarife, proceduri și regulamente interne.

**Contabil / Manager de oficiu / Operator 1C ·  
Întreprindere Grecească „Hellas Groups” SA  
mun.Chișinău**

*Mai 2007 - Noiembrie 2015 · 8 ani 7 luni*

Contabil  
Contabilitatea depozitului;  
Întocmirea și ținerea documentelor contabile primare;  
Înregistrarea invoice-urilor;  
Efectuarea inventarelor, analiza, raportare;  
Reconcilierea decontărilor cu cumpărătorii și furnizorii;  
Suplimentar la înlocuirea personalului;  
Asigurarea evidenței corecte a operațiunilor de casă;

Incasarea banilor: evidența casei (intrările și ieșirile, deconturile de avans);

Introducerea extraselor de cont și efectuarea operațiunilor bancare;

Evidența și casarea materialelor, OMVSD, MF, Anvelope, Acumulatoare;

Operarea cu blachetele de strică evidență.

12.07.2011 - 07.02.2008

Manager de Oficiu - Secția Comerț

Îndeplinirea diverselor sarcini administrative și de secretariat pentru a asigura buna funcționare a oficiului;

Gestionarea corespondenței;

Gestionarea corespondenței (analiza vânzărilor, recuperarea creanțelor);

Administrarea oficiului companiei: consumabile (ceai, cafea, apă), birotică, etc;

Coordonarea activităților de birou.

06.02.2008 - 11.05.2007

Operator 1C

Înregistrarea și facturarea comenzilor;

Gestionarea blanchetelor de strictă evidență;

Analiza și raportarea stocurilor;

Înregistrarea clienților în sistem;

Lucrul direct cu Agenții de vânzări (preluarea și înregistrarea comenzilor).

## **Studii: Superioare**

### **Universitatea de Științe Politice și Economice Europene „Constantin Stere” din Chișinău**

*Absolvit în: 2018*

Facultatea: Facultatea-Științe Economice

Specialitatea: Specialitate Contabilitate

### **Universitatea de Științe Politice și Economice Europene „Constantin Stere” din Chișinău**

*Studiez la moment*

Facultatea: Facultatea – Drept

Specialitatea: Titlul de Master Expert Juridiciar în Contabilitate și Certificarea Produselor