



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

👤 33 ani
 ♀ Feminin
 📍 Comrat
 💰 10 000 MDL

Preferințe

- Full-time

Limbi

- **Română** · Elementar
- **Rusă** · Fluent
- **Turcă** · Comunicare

Permis de conducere

Categoria: B

Ищу работу

Despre mine

коммуникабельная, активная, целеустремленная, стрессоустойчива.

средне-специальное образование и высшее образование.

Experiența profesională

менеджер по работе с клиентами · "DIPLOM PLUS" SRL

Septembrie 2020 - Noiembrie 2020 · 3 luni

В мои обязанности входило поиск и обслуживание клиентов, а также выстраивание отношений с ними. А также, я как специалист представляла интересы заказчика — следила за тем, чтобы услуги были оказаны в соответствии с ожиданиями покупателя и требованиями устного договора.

секретарь судебного заседания · Суд Комрат

Noiembrie 2015 - Aprilie 2017 · 1 an 6 luni

- надлежаше извещала участников процесса.
- отмечала в справочном листе дела обо всех действиях по подготовке дела, рассматриваемого по первой инстанции.
- готовила и размещала списки дел назначенных к рассмотрению в судебном заседании.
- проверяла готовность зала судебного заседания и необходимой аппаратуры к работе перед началом судебного процесса.
- проверяла явку лиц, вызванных в судебное заседание, докладывала о явке участников судебного процесса судье, председательствующему по делу, выясняет причины неявки участников.
- извещала заинтересованных лиц об отложении дела, если судебное заседание не состоялось в назначенный судом день и перенесено на другой день.
- выполняла поручения судьи, председательствующего по делу, связанные с организацией процесса.
- вела и оформляла протокол судебного заседания.
- отмечала в судебных повестках вызванных в суд лиц время их явки и ухода, заверяет эту отметку своей подписью.
- готовила и направляла в соответствующие сроки

участникам судебного процесса копии судебных документов по делу.

- знакомила участников процесса по их ходатайствам с протоколами судебного заседания, материалами судебных дел.

- оформляла дела и материалы после их рассмотрения и передавала их в канцелярию.

- вела журнал учета дел и материалов назначенных, к рассмотрению в судебном заседании.

- осуществляла передачу поступивших заявлений, жалоб и других документов в адрес судьи из канцелярии, и т.д.

кассир · SRL "Linella 29"

Iunie 2014 - Februarie 2015 · 9 luni

обслуживание клиентов в супермаркете

не посредственно занимаясь своими обязанностями, обслуживанию клиентов за кассой , общалась с клиентами и заряжала их положительной энергетикой и хорошим настроением.

Studii: Superioare

Комратский Государственный Университет

Absolvit în: 2015

Facultatea: Право

Specialitatea: Право

Педагогический колледж им. М. Чакира, г.Комрат

Absolvit în: 2011

Facultatea: социальная защита

Specialitatea: социальный ассистент

Cursuri, training-uri

Магистр Права

Absolvit în 2020

Organizator: Комратский Государственный Университет