



👤 22 ani
 ♀ Feminin
 📍 Chișinău
 💰 7 000 MDL

TOP Competențe

- **Flexibilitate** · 4 luni
- **Rezistență la stres** · 4 luni
- **Comunicare clară** · 4 luni
- **Argumentare și interpretare** · 4 luni
- **Redactare juridică** · 4 luni
- **Raționament juridic** · 4 luni

Preferințe

- Part-time
- Flexibil
- În locația angajatorului
- Hibrid (Oficiu/Acasă)

Limbi

- **Română** · Nativ
- **Rusă** · Comunicare
- **Engleză** · Mediu
- **Ucraineană** · Elementar

Permis de conducere

Categoria: B

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

Asistent de jurist

Despre mine

Studentă, anul III, în cadrul Facultății de Drept a Universității de Stat din Moldova.

Implicată activ în cadrul proiectului UN Women Moldova (UN Entity for Gender Equality - the Empowerment of Women.)

Stagiară în cadrul Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova - Direcția Generală de Documentare Parlamentară, unde în scopul exercitării funcției mele exercit următoarele funcții:

1. Asistență documentară pentru ședințele plenare;
2. Transcrierea și tehnoredactarea stenogramelor;
3. Sprijinirea procesului de documentare și analiză legislativă.
4. Organizarea și documentarea lucrărilor plenului Parlamentului și ale Biroului permanent;
5. Acordarea asistenței în organizarea și documentarea formelor de control parlamentar;
6. Organizarea și monitorizarea circulației proiectelor de acte normative în cadrul Parlamentului;
7. Asigurarea procesului de post-adoptare și de evidență a actelor normative adoptate de Parlament;
8. Contribuirea la asigurarea transparenței procesului legislativ și a controlului parlamentar;
9. Asigurarea redactării, traducerii și definitivării proiectelor de acte normative, precum și a altor acte și documente interne ale Parlamentului și ale Secretariatului Parlamentului;
10. Acordarea suportului în organizarea lucrărilor de secretariat și asigurarea circulației documentelor în cadrul Parlamentului și al Secretariatului Parlamentului.

Experiența profesională

Stagiară · Parlamentul Republicii Moldova · Chișinău
Iunie 2025 - Prezent · 3 luni

-Asistență documentară în procesul de stenografiere a ședințelor plenare.

-Transcrierea și redactarea dezbaterilor parlamentare, cu păstrarea acurateții și a terminologiei juridice.

-Tehnoredactarea și formatarea stenogramelor, conform cerințelor instituționale.

-Sprijin în documentarea legislativă și analizarea materialelor puse la dispoziție de Direcția Generală de Documentare Parlamentară.

-Participarea la procesul de gestionare și arhivare a documentelor parlamentare.

-Observarea directă a procedurilor legislative și a mecanismelor interne de funcționare a Parlamentului.

Competențe: Abilități de analiză și sinteză – capacitatea de a extrage informația esențială din documente juridice și dezbateri par, A procesului de elaborare și adoptare a actelor normative, Competențe juridice și legislative – înțelegerea procedurilor parlamentare

Acces-Unteh S.R.L · Toys · Ungheni

Iunie 2024 - Septembrie 2024 · 4 luni

Competențe: Flexibilitate, Rezistență la stres, Comunicare clară, Argumentare și interpretare, Redactare juridică, Raționament juridic

Domeniul dorit

- Drept / Juridic

Studii: Superioare incomplete

Universitatea de Stat din Moldova

Studiez la moment

Facultatea: Facultatea de Drept

Specialitatea: Drept