



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

# Оператор 1С, Офис-Менеджер, Офисный работник

## Despre mine

Аккуратность в работе с документами. Гибкость, вариативность, внимание к деталям; Умение расставлять приоритеты, оперативность в работе, коммуникабельна, ответственна, целеустремленная и исполнительна, есть готовность много работать и повышать свой профессиональный уровень. Способна обучаться и осваивать новые технологии.

## Experiența profesională

**Офис-менеджер** · SRL "BALTO-COMERT"-Поставки и продажа подшипников для индустриально-промышленной, дорожно-строительной, сельхоз техники и смазочные материалы

*Ianuarie 2024 - Octombrie 2024 · 9 luni*

Управление офисными операциями и введение офисной документации, работа в 1С(ввод информации в базу данных, ввод импорта в 1С, работа с номенклатурой, перемещение в 1С), работа с банк-клиентом. Работа в AMO CRM и BINA Smart Business. Ведение делопроизводства, основ кадровой работы, помощь руководителю и бухгалтеру.

Competențe: Управление офисными операциями и введение офисной документации, работа в 1С(ввод информации в базу данных, ввод импорта в 1С, работа с номенклатурой, перемещение в 1С), работа с банк-клиентом. Работа в AMO CRM и BINA Smart Business.

**Офис-менеджер(секретарь)** · «UNI-LAMAN SHIPPING AGENCY» SRL

*Aprilie 2008 - Noiembrie 2023 · 15 ani 8 luni*

Работа с документацией, входящими и исходящими звонками и корреспонденцией, обработка документов и счетов (товаросопроводительных документов). Работа с клиентами. Ведение делопроизводства и кадровых документов, оперативное выполнение заданий и помощь руководителю и бухгалтеру, менеджерам (своевременное

👤 47 ani  
 ♀ Feminin  
 📍 Chișinău  
 💰 9 000 MDL

## TOP Competențe

- **Управление офисными операциями и введение офисной документации, работа в 1С(ввод информации в базу данных, ввод импорта в 1С, работа с номенклатурой, перемещение в 1С), работа с банк-клиентом. Работа в AMO CRM и BINA Smart Business. · 10 luni**

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

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

оформление всей предусмотренной отчетности и иной рабочей документации); организация встреч, обеспечение жизнедеятельности офиса.

**оператор-секретарь · S.R.L" PROMAGIS-PRIM"**

*Ianuarie 2005 - Februarie 2008 · 3 ani 2 luni*

2005-2008 S.R.L" PROMAGIS-PRIM" регистрация предприятий, бюро переводов, типография. Должность-оператор-секретарь

**Контролер · "PIELART"**

*Ianuarie 2003 - Ianuarie 2005 · 2 ani 1 lună*

2003-2005 -"PIELART"-контролер

**Domeniul dorit**

- Logistică / Transport

**Studii: Superioare**

**Тираспольский гос.университет**

*Absolvit în: 1999*

Facultatea: География и биология

Specialitatea: География и биология

**Cursuri, training-uri**

**2004-Курсы оператора ПК и секретаря в Центре обучения "Rom Express"**

*Absolvit în 2004*

Organizator: "Rom Express"

**1С: Бухгалтерия, Курсы**

*Absolvit în 2010*

Organizator: ACAP, RM