



Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>

- 👤 23 года
- ♀ Женский
- 📍 Кишинев
- 💰 1 100 EUR

ТОП Навыки

- **Организация бизнес-процессов** · 2 года
- **Управление проектом** · 1 год

Пожелания

- Полный день
- Гибкий график
- На территории работодателя
- Удалённо
- Гибрид (Дом/Офис)

Языки

- **Румынский** · Не знаю
- **Русский** · Свободно владею
- **Английский** · Разговорный
- **Украинский** · Свободно владею

Навыки

- Оформление документов на машину для пересечения границы (страхование, зеленая карта, винуеты и т. д.), Вождение авто за границей (на данный момент - Дубай, Румыния, Молдова и Лиссабон),

Бизнес-ассистент / Личный помощник

Обо мне

Очень открытый, добрый и искренний человек. Почти всегда открыта для нового, очень люблю спонтанность относительно путешествий или командировок. Имею хорошие коммуникативные навыки и умение расположить к себе.

Умею работать в режиме non-stop, действовать самостоятельно и проявляю инициативу к принятию решений.

Мои сильные стороны - активность действий и мышления, самоанализ, решение комплексных задач в непредвиденных условиях, стрессоустойчивость в пределах адекватности, умение работать в многозадачности и в коллективе.

За 1.5 года посетила более 13 стран в командировках (некоторые из них несколько раз), что является привилегией расширения кругозора.

Опыт работы

Бизнес-ассистент(удалённый формат) · JSFI.RO
· Галац

Март 2023 - Настоящее время · 2 года

- Самостоятельное управление проектом
- Главный участник становления предприятия
- Сопровождаю полный цикл его реализации
- Имею опыт работы с логистическими и брокерскими компаниями
- Открытие банковских счетов в ЕС
- Самостоятельные командировки и полное поручение от CEO компании на принятие самостоятельных решений.

Навыки: Управление проектом

Личный ассистент руководителя · JSFI company
· Одесса

Апрель 2022 - Декабрь 2024 · 2 года 8 месяцев

- Решение комплексных задач

Оформление виз (Китай, Канада), высокий уровень ответственности и т.д.

- Самоанализ
- Работа с оргтехникой и техникой Apple
- Понимание настроек гаджетов по безопасности их использования
- Высокий уровень тайм-менеджмента (работа с Google-календарем, Todoist ,Notion)
- Хорошие организационные навыки
- Четкое понимание организации Travel-поддержки, check-ир медицины и другое.
- Знание и опыт делопроизводства
- Умение работать с коллективом и контролировать сроки поставленных задач и их результат
- Умение работать на результат
- Работа в полной конфиденциальности (так как руководитель занимает должностную позицию)

Навыки: Организация бизнес-процессов

Помощник крюинг-менеджера · Морское агентство «Унивис» · Одесса

Март 2021 - Апрель 2022 · 1 год 2 месяца

- Полное углубление в новую сферу за 1.5 месяца
- Умение работать с большим объемом информации
- Работа в non-stop режиме
- Адаптация под неожиданную ситуацию
- Управление и контроль более 400 моряков + их родственники
- Поддержка коммуникации с двумя крупными международными компаниями: Cosmship Management S.A. (Греция) и Interorient Marine Services LTD (Кипр)
- Быстрое закрытие позиции по поданной в срочном порядке заявке судовладельцем

Воспитатель и преподаватель английского языка · Детский центр "Сашка" · Одесса

Февраль 2020 - Май 2021 · 1 год 3 месяца

- Стрессоустойчивость
- Идейность и разнообразие
- Быстрая реакция и алгоритм действий в непредсказуемой ситуации
- Коммуникативные навыки с детьми и родителями
- Опыт работы с детьми в возрасте от 3-х до 12 лет

Желаемые отрасли

- Топ-менеджмент
- Офис / Секретариат
- Логистика / Транспорт

Образование: Высшее

Одесский Государственный Аграрный Университет

Год окончания: 2023

Специальность: Экономика

Международный Гуманитарный Университет

Год окончания: 2022

Специальность: Лингвист-переводчик

Колледж Международного Гуманитарного Университета

Год окончания: 2020

Специальность: Учитель начального образования и английского языка

Курсы, тренинги

Crewing Staff Training

Год окончания 2021

Организатор: Crewing Agency "Univis"

Курс персональный ассистент

Год окончания 2022

Организатор: Наталия Масленникова

Theory and Practice of Productive Communication

Год окончания 2024

Организатор: Performia(Ukraine)