



👤 32 ani  
 ♀ Feminin  
 📍 Cahul  
 💰 **8 000 MDL**



## Preferințe

- Full-time

## Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Mediu

## Permis de conducere

Categoria: B  
 Cu automobil personal

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

# Caut lucru

## Despre mine

- O bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office / Microsoft Excel
- Utilizator încrezut PC
- Capacitatea de a lucra în echipă
- Creativitate
- Motivație de lucru și proactivitate
- Capacitatea de a-și organiza eficient timpul și activitățile

## Experiența profesională

### funcționar public · Judecătoria Cahul

*Iunie 2019 - Iunie 2020 · 1 an 1 lună*

- Planificarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității subdiviziunii;
- Oferirea suportului informațional și metodologic șefilor de subdiviziuni la elaborarea fișelor postului/ obligațiilor de funcție a salariaților instituției;
- Planificarea, organizarea și monitorizarea procedurilor de personal;
- Elaborarea procedurilor de personal cu privire la planificarea resurselor umane, recrutarea și selectarea candidaților pentru funcțiile/posturile de muncă vacante, angajarea și integrarea noilor angajați, remunerarea, stimularea, motivarea, promovarea în funcție, dezvoltarea profesională, sancționarea și eliberarea personalului.
- Coordonarea implementării procedurilor de personal cu privire la planificare, recrutare, selectare și integrare profesională a funcționarilor publici
- Organizarea, coordonarea și monitorizarea concursurilor de selectare a candidaților pentru ocuparea funcțiilor vacante de conducător al instituțiilor medicale și sociale.

### funcționar public · Judecătoria Cahul

*Octombrie 2016 - Octombrie 2018 · 2 ani 1 lună*

- Contribuirea la înfăptuirea justiției prin acordarea sprijinului necesar judecătorului la înfăptuirea actului de justiție;
- Punerea în aplicare a actelor legislative și normative;
  - Asigurarea suportului organizațional și tehnic pentru buna desfășurare a procesului de judecată;

- Întocmirea actelor de procedură în strictă conformitate cu prevederile codurilor de procedură civilă, penală și contravențional, necesare pregătirii cauzei spre examinare;
  - Respectarea și aplicarea în practică a normelor prevăzute de legislația în vigoare din domeniul respectiv...
- etc

### **funcționar public · Judecătoria Cahul**

*Martie 2016 - Septembrie 2016 · 7 luni*

Ø Pregătirea actelor normative și informației necesare judecătorului pentru examinarea cauzelor civile/penale/contravenționale;

Ø Verificarea actelor prezentate și anexate la dosar de către participanții la proces;

Ø Elaborarea proiectelor de acte procesuale;

Ø Asigurarea depersonalizării hotărârilor judecătorești și publicarea lor pe pagina web a instanței judecătorești;

## **Studii: Superioare**

### **Universitatea de Stat "B.P. Hasdeu" Cahul**

*Absolvit în: 2016*

Facultatea: Drept și Administrație publică

Specialitatea: Drept

### **Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați**

*Absolvit în: 2016*

Facultatea: Facultatea transfrontaliera

Specialitatea: Relații internaționale și studii europene