



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

👤 50 ani  
♀ Feminin  
📍 Chișinău  
💰 **12 000 MDL**

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

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

# Specialist resurse umane

## Despre mine

- cunoașterea și aplicarea legislației și normativelor în domeniul relațiilor de muncă
- angajament
- rezultat în termenii stabiliți
- deschisă la nou

Managementul resurselor umane

## Experiența profesională

### **Manager (serviciul personal) · „PfB Consulting” SRL**

*Decembrie 2021 - Martie 2022 · 3 luni*

- ☐ Evidența personalului, angajare, demisie, concedii, tabel de pontaj etc;
- ☐ Elaborarea Fisei Postului;
- ☐ Evidența documentelor la angajare, transfer și concediere a personalului conform legislației muncii,
- ☐ Elaborarea statelor de personal,
- ☐ Întocmirea tabelelor de evidență a timpului de muncă
- ☐ Elaborarea ordinelor, instrucțiuni, fise de post, regulamente interne și regulamente privind securitatea și sănătatea în muncă
- ☐ Întocmirea și prezentarea raportelor aferente Resurse Umane.

### **Inspector resurse umane · IMSP „Centrul Medicilor de Familie Bălți”**

*Martie 2013 - Octombrie 2020 · 7 ani 8 luni*

- ☐ Evidența documentelor la angajare, munca prin cumul, transfer, concediere, demisie a personalului conform legislației muncii;
- ☐ Întocmirea tabelelor de evidență a timpului de muncă
- ☐ Menținerea dosarelor personale ale angajaților;
- ☐ Perfectarea actelor de angajare și demisie a personalului;
- ☐ Prelucrarea documentelor (Procese Verbale) a Ședinței comisiei de evaluare permanentă a muncii a salariaților ;
- ☐ Evidența concediilor (de odihnă anuale, neplătite, medicale etc);

- Elaborarea ordinilor, instrucțiuni, fise de post, regulamente interne;
- Elaborarea statelor de personal;
- Evidența militară;
- Intocmirea programului de acordare a concediului de odihnă anual și evidența respectării programului de acordare a concediului de odihnă anual;
- Întocmirea și prezentarea rapoartelor aferente Resurse Umane;
- Asigurarea perfecționării personalului.

### **Contabil finanțe, contabil pe materiale · IMSP „Centrul Medicilor de Familie Bălți”**

*Ianuarie 2010 - Martie 2013 · 3 ani 2 luni*

- Evidența contabilă prestări servicii în versiunile 1C 7.7 și 8.3;
- Evidența operațiilor bănești (casierie, bancă, deconturi de avans);
- Crearea și evidența facturilor fiscale;
- Decontări reciproce cu clienții (urmărirea datoriei debitoare);
- Decontarea motorinei, benzinei, emiterea foilor de parcurs;
- Efectuarea operațiunilor de casă și bancă;
- Completarea documentelor primare;
- Elaborarea și prezentarea rapoartelor fiscale lunare, trimestriale și anuale;

### **Operator introducere, validare și prelucrare date · IMSP „Centrul Medicilor de Familie Bălți”**

*Iulie 2007 - Ianuarie 2010 · 2 ani 7 luni*

- Comunicarea cu clienții
- Recepția, controlul și evidența documentelor,
- generarea rapoartelor
- Înregistrarea și eliberarea ordinilor

## **Studii: Superioare**

### **Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți**

*Absolvit în: 2010*

Facultatea: Finanțe

Specialitatea: Finanțele și contabilitatea firmei (Licențiat)

## **Cursuri, training-uri**

### **Managementul resurselor umane**

*Absolvit în 2014*

Organizator: Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale