



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

👤 20 ani
♂ Masculin
📍 Chișinău

TOP Competențe

- **Multitasking** · 11 luni

Preferințe

- Full-time

Limbi

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

Permis de conducere

Categoria: B

Lucrător

Despre mine

Sunt un tânăr entuziast care este în cautare de noi oportunități și noi experiențe fiind mereu deschis către învățare și perfecționarea abilităților personale. De asemenea sunt o persoană comunicabilă care iubeste să lucreze în grup pentru a atinge obiectivele și scopurile comune.

Sunt o personalitate predispusă către soluționarea unor probleme dificile ce implică concentrare, logică și analiză

Abilități:

- Abilități de organizare și planificare: Capacitatea de a organiza și planifica sarcini multiple, respectând termenele limită și prioritizând activitățile în mod eficient.

- Atenție la detalii

- Capacitatea de a lucra sub presiune

- Abilități de rezolvare a problemelor: Identificarea rapidă a problemelor și găsirea de soluții eficiente și creative

Capacitatea de adaptare rapidă la schimbări

- Abilități bune de comunicare și interacțiune socială, cu un accent deosebit pe ascultare activă.

- Capacitatea de a lucra în echipă și de a colabora cu colegii pentru a îndeplini obiectivele propuse

- Abilități de bază în utilizarea computerului și a software-urilor de bază cunoașterea programelor Excel, Power Point

- Mereu deschis către învățare și experiențe noi

Experiența profesională

Logist · Hegelmann · Chișinău

Februarie 2024 - Decembrie 2024 · 10 luni

- Gestionarea și coordonarea fluxurilor logistice

- Comunicarea cu furnizorii și clienții

- Colaborarea în echipă și dezvoltarea profesională

- Raportarea și analiza performanței

Competențe: Multitasking

Librar · Moldpresa · Chișinău

Noiembrie 2023 - Februarie 2024 · 4 luni

- Consultanță pentru clienți oferirea de recomandări și ghiduri pentru clienți în alegerea cărților și a altor materiale, bazate pe

preferințele, nevoile și interesele acestora.

- organizarea și aranjarea stocurilor al librăriei.
- gestionarea inventarului monitorizarea stocurilor de cărți și materiale, efectuarea de comenzi pentru noi titluri sau pentru reînnoirea stocurilor existente, precum și gestionarea returnărilor sau a articolelor deteriorate.
- Operarea caselor de marcat pentru vânzarea cărților și a altor produse, procesarea plăților, emiterea bonurilor și gestionarea returnărilor sau schimburilor.
- Promovarea lecturii și a evenimentelor: Organizarea și promovarea evenimentelor culturale, cum ar fi lansări de carte, întâlniri cu autori, ateliere de lectură și alte activități menite să stimuleze interesul comunității pentru lectură și cultură.
- Menținerea unui mediu plăcut asigurarea curățeniei și a unei atmosfere primitoare în librărie, astfel încât clienții să se simtă confortabil navigând prin spațiu și petrecând timp acolo.
- Informare și educație ,oferirea de informații despre cărți, autori, tendințe literare sau despre utilizarea resurselor disponibile în librărie (de exemplu, cataloage online, baze de date).
- Gestionarea relațiilor cu furnizorii: Negocierea cu distribuitorii și editurile pentru condiții avantajoase de achiziție, termene de livrare sau exclusivități.
- Participarea la activități de marketing și comunicare: Contribuirea la strategiile de marketing pentru promovarea librăriei și a evenimentelor acesteia, inclusiv prin canale de social media sau prin realizarea de materiale promoționale.
- Educație și dezvoltare continuă: Menținerea la curent cu noutățile din domeniul editorial, participarea la târguri de carte, seminarii și alte forme de educație profesională continuă.

operator · studio moderna · Chișinău

Septembrie 2023 - Noiembrie 2023 · 3 luni

- Menținerea și dezvoltarea relațiilor cu clienții existenți
- Informarea clienților despre produsele companiei
- Identificarea nevoilor și dorințelor clienților prin ascultare activă și punerea întrebărilor relevante pentru a oferi soluții personalizate.
- Abordarea și soluționarea eficientă a oricăror probleme sau reclamații ale clienților, cu scopul de a crește satisfacția și loialitatea acestora.
- Menținerea și actualizarea informațiilor de contact ale clienților și a oricăror note relevante în sistemele companiei pentru a asigura acuratețea datelor și eficiența comunicării viitoare.
- Colectarea feedback-ului de la clienți cu privire la produse, servicii sau experiența de interacțiune cu compania, care poate fi folosit pentru îmbunătățirea continuă.
- Vânzarea proprie zisa a produselor companiei
- Înregistrarea interacțiunilor cu clienții și furnizarea de rapoarte despre activități, probleme întâmpinate, feedback-ul clienților sau tendințele observate, la solicitarea superiorilor.

Chelner · Hotelul Prezident · Chișinău

Iunie 2022 - Septembrie 2023 · 1 an 4 luni

- Asigurarea serviciului de calitate pentru clienții hotelului în restaurant.
- Coordonarea cu echipa pentru a menține standardele înalte de servire și igienă.
- Abilități de gestionare a meselor și soluționare a problemelor pentru a satisface cerințele clienților.

Chelner · Pizza Mania · Chișinău

Mai 2021 - Noiembrie 2021 · 7 luni

- Preluarea comenzilor și furnizarea unui serviciu excelent clienților.
- Eficientizarea servirii la masă și gestionarea comenzilor în timpul perioadelor aglomerate.
- Colaborarea cu colegii pentru a menține un mediu de lucru organizat și curat

Domeniul dorit

- Artă / Divertisment

Studii: Medii

Liceul Teoretic „Dimitrie Cantemir

Absolvit în: 2023

USM „Facultatea de jurnalism și științe ale comunicării”

Studiez la moment