



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

Specialist Securitatea Sanatatea in Munca

Despre mine

Microsoft Word
 Microsoft Excel
 Microsoft Power Point
 Internet
 iiko
 SIRIEUS
 Outlook

Experiența profesională

Sef Serviciul Intern de protectie si Prevenire · ICS „OILTECH” SRL

Mai 2021 - Prezent · 3 ani 7 luni

- a) Auditul in domeniul SSM si raport privind abaterile legislative depistate;
- b) Elaborarea ordinelor de numire a persoanelor responsabile de securitatea și sănătatea în muncă la unitate;
- c) Efectuarea instruirii introductiv generală în domeniul securității și sănătății în muncă;
- d) Monitorizarea efectuării instruirii la locul de munca si periodica privind securitatea muncii;
- e) Elaborarea pachetului de instrucțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă necesare în procesul de activitate (aprobarea prin ordin);
- f) Elaborarea și întocmirea Registrului de înregistrare a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;
- g) Elaborarea și întocmirea fișelor personale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă pentru toți angajații;
- h) Întocmirea planului anual de protecție și prevenire (aprobarea prin ordin);
- i) Efectuarea evaluării factorilor de risc profesional la locurile de muncă cu întocmirea următoarelor documente:
 - Ordinul cu privire la evaluarea riscurilor profesionale;
 - Scala de cotare a gravității și probabilității consecințelor acțiunii factorilor de risc;
 - Fișele de evaluare a riscurilor profesionale pentru toate funcțiile și locurile de muncă;
- j) Elaborarea și întocmirea următoarelor registre:

👤 57 ani
 ♀ Feminin
 📍 Chișinău
 💰 20 000 MDL

Preferințe

- Full-time

Limbi

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

Permis de conducere

Categoria: B
 Cu automobil personal

- Registrul de înregistrare a instruirilor pentru atribuirea I grupe de electrosecuritate a personalului neelectrotehnic;
- Registrul de evidenta a instruirilor privind apararea impotriva incendiilor;
- Registru pentru acordare a echipamentului individual de protecție lucrătorilor;
- Registru de înregistrare a accidentelor de muncă la întreprindre.

k) Întocmirea Regulamentului cu privire la stabilirea atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor unității, lucrătorilor desemnați (specialist securitatea și sănătatea muncii) sau serviciu extern de securitate și sănătate în muncă, conducătorilor locurilor de muncă, specialiștilor și lucrătorilor;

l) Participarea și oferirea asistentei în cadrul controalelor efectuate de către organele cu drept de control în domeniul SSM;

m) Participarea la cercetarea accidentelor de muncă;

n) Propunerea periodică a recomandarilor și măsurilor de înlăturare a abaterilor de la legislația SSM.

o) Verificarea și monitorizarea a factorilor de risc profesional pe teritoriul întreprinderii

p) Intocmirea proceselor verbale,prescriptie pentru incalcarile cerintelor de securitate si sanatate in munca.

r) Organizarea cursurilor de acordarea I ajutor

s) Organizarea cursurilor de instruirea la I categorie in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca a specialistilor si conducatorilor locurilor de munca

t) Intocmirea fiselor colective cu salariatii straini .

u) Participarea la organizarea și monitorizarea controlului medical periodic a salariatiilor.

SPECIALIST SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA / MANAGER RESURSE UMANE · „Sofilarex PLUS” SRL / SRL „Caviloc”

lunie 2019 - Octombrie 2023 · 4 ani 4 luni

a) Auditul in domeniul SSM si raport privind abaterile legislative depistate;

b) Elaborarea ordinelor de numire a persoanelor responsabile de securitatea și sănătatea în muncă la unitate;

c) Efectuarea instruirii introductiv generală în domeniul securității și sănătății în muncă;

d) Monitorizarea efectuării instruirii la locul de munca și periodica privind securitatea muncii;

e) Elaborarea pachetului de instrucțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă necesare în procesul de activitate(aprobarea prin ordin):

f) Elaborarea și întocmirea Registrul de înregistrare a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;

g) Elaborarea și întocmirea fișele personale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă pentru toți angajații;

h) Întocmirea planului anual de protecție și prevenire(aprobarea prin ordin);

- i) Efectuarea evaluării factorilor de risc profesional la locurile de muncă cu întocmirea următoarelor documente:
 - Ordinul cu privire la evaluarea riscurilor profesionale;
 - Scala de cotare a gravității și probabilității consecințelor acțiunii factorilor de risc;
 - Fișele de evaluare a riscurilor profesionale pentru toate funcțiile și locurile de muncă;
- j) Elaborarea și întocmirea următoarelor Registre:
 - Registrul de înregistrare a instruirilor pentru atribuirea I grupe de electrosecuritate a personalului neelectrotehnic;
 - Registrul de evidență a instruirilor privind apararea împotriva incendiilor;
 - Registru pentru acordare a echipamentului individual de protecție lucrătorilor;
 - Registru de înregistrare a accidentelor de muncă la întreprindere.
- k) Întocmirea Regulamentului cu privire la stabilirea atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor unității, lucrătorilor desemnați (specialist securitatea și sănătatea muncii) sau serviciu extern de securitate și sănătate în muncă, conducătorilor locurilor de muncă, specialiștilor și lucrătorilor;
- l) Participarea și oferirea asistenței în cadrul controalelor efectuate de către organele cu drept de control în domeniul SSM;
- m) Participarea la cercetarea accidentelor de muncă;
- n) Propunerea periodică a recomandărilor și măsurilor de înlăturare a abaterilor de la legislația SSM.
- o) Verificarea și monitorizarea a factorilor de risc profesional pe teritoriul întreprinderii
- p) Intocmirea proceselor verbale, prescripție pentru încălcările cerințelor de securitate și sănătate în muncă.
- r) Organizarea cursurilor de acordare a ajutor
- s) Organizarea cursurilor de instruire la I categorie în domeniul Securității și Sănătății în Muncă a specialiștilor și conducătorilor locurilor de muncă
- t) Intocmirea fișelor colective cu salariații străini .
- u) Participarea la organizarea și monitorizarea controlului medical periodic a salariaților.

Manager resurse umane / Specialist Securitatea și Sănătatea în Muncă · SRL „Ferma cu Origini”

Septembrie 2019 - Decembrie 2021 · 2 ani 3 luni

Manager resurse umane / Specialist RU

SPECIALIST SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ / MANAGER RESURSE UMANE · „5AQ INVEST” SRL

Noiembrie 2019 - Decembrie 2020 · 1 an 1 lună

- a) Auditul în domeniul SSM și raport privind abaterile legislative depistate;

- b) Elaborarea ordinelor de numire a persoanelor responsabile de securitatea și sănătatea în muncă la unitate;
- c) Efectuarea instruirii introductivă generală în domeniul securității și sănătății în muncă;
- d) Monitorizarea efectuării instruirii la locul de muncă și periodică privind securitatea muncii;
- e) Elaborarea pachetului de instrucțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă necesare în procesul de activitate (aprobarea prin ordin):
- f) Elaborarea și întocmirea Registrului de înregistrare a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;
- g) Elaborarea și întocmirea fișelor personale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă pentru toți angajații;
- h) Întocmirea planului anual de protecție și prevenire (aprobarea prin ordin);
- i) Efectuarea evaluării factorilor de risc profesional la locurile de muncă cu întocmirea următoarelor documente:
 - Ordinul cu privire la evaluarea riscurilor profesionale;
 - Scala de cotare a gravității și probabilității consecințelor acțiunii factorilor de risc;
 - Fișele de evaluare a riscurilor profesionale pentru toate funcțiile și locurile de muncă;
- j) Elaborarea și întocmirea următoarelor Registre:
 - Registrul de înregistrare a instruirilor pentru atribuirea I grupe de electrosecuritate a personalului neelectrotehnic;
 - Registrul de evidență a instruirilor privind apararea împotriva incendiilor;
 - Registrul pentru acordarea echipamentului individual de protecție lucrătorilor;
 - Registrul de înregistrare a accidentelor de muncă la întreprindere.
- k) Întocmirea Regulamentului cu privire la stabilirea atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor unității, lucrătorilor desemnați (specialist securitatea și sănătatea muncii) sau serviciu extern de securitate și sănătate în muncă, conducătorilor locurilor de muncă, specialiștilor și lucrătorilor;
- l) Participarea și oferirea asistenței în cadrul controalelor efectuate de către organele cu drept de control în domeniul SSM;
- m) Participarea la cercetarea accidentelor de muncă;
- n) Propunerea periodică a recomandărilor și măsurilor de înlăturare a abaterilor de la legislația SSM.
- o) Verificarea și monitorizarea a factorilor de risc profesional pe teritoriul întreprinderii
- p) Întocmirea proceselor verbale, prescripție pentru încălcările cerințelor de securitate și sănătate în muncă.
- r) Organizarea cursurilor de acordarea I ajutor
- s) Organizarea cursurilor de instruire la I categorie în domeniul Securității și Sănătății în Muncă a specialiștilor și conducătorilor locurilor de muncă
- t) Întocmirea fișelor colective cu salariații străini .
- u) Participarea la organizarea și monitorizarea controlului medical periodic a salariaților.

MUNCA/MANAGER RESURSE UMANE

Sef Departament Resurse Umane · SRL „Castel Mimi”

Septembrie 2016 - Noiembrie 2019 · 3 ani 3 luni

Resurse Umane/Securitatea si sanatatea in Munca

**INGINER SECURITATEA SANATATEA IN MUNCA /
SPECIALIST RESURSE UMANE · IMSP ANENII NOI**

Mai 2005 - Noiembrie 2019 · 14 ani 7 luni

- a) Auditul in domeniul SSM si raport privind abaterile legislative depistate;
- b) Elaborarea ordinelor de numire a persoanelor responsabile de securitatea și sănătatea în muncă la unitate;
- c) Efectuarea instruirii introductiv generală în domeniul securității și sănătății în muncă;
- d) Monitorizarea efectuării instruirii la locul de munca si periodica privind securitatea muncii;
- e) Elaborarea pachetului de instrucțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă necesare în procesul de activitate (aprobarea prin ordin);
- f) Elaborarea și întocmirea Registrul de înregistrare a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;
- g) Elaborarea și întocmirea fișele personale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă pentru toți angajații;
- h) Întocmirea planului anual de protecție și prevenire(aprobarea prin ordin);
- i) Efectuarea evaluării factorilor de risc profesional la locurile de muncă cu întocmirea următoarelor documente:
 - Ordinul cu privire la evaluarea riscurilor profesionale;
 - Scala de cotare a gravității și probabilității consecințelor acțiunii factorilor de risc;
 - Fișele de evaluare a riscurilor profesionale pentru toate funcțiile și locurile de muncă;
- j) Elaborarea și întocmirea următoarele Registre:
 - Registrul de înregistrare a instruirilor pentru atribuirea I grupe de electrosecuritate a personalului neelectrotehnic;
 - Registrul de evidenta a instruirilor privind apararea impotriva incendiilor;
 - Registru pentru acordare a echipamentului individual de protecție lucrătorilor;
 - Registru de înregistrare a accidentelor de muncă la întreprindre.
- k) Întocmirea Regulamentului cu privire la stabilirea atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor unității, lucrătorilor desemnați (specialist securitatea și sănătatea muncii) sau serviciu extern de securitate și sănătate în muncă, conducătorilor locurilor de muncă, specialiștilor și lucrătorilor;
- l) Participarea si oferirea asistentei în cadrul controalelor efectuate de către organele cu drept de control în domeniul SSM;
- m) Participarea la cercetarea accidentelor de muncă;

- n) Propunerea periodică a recomandărilor și măsurilor de înlăturare a abaterilor de la legislația SSM.
- o) Verificarea și monitorizarea a factorilor de risc profesional pe teritoriul întreprinderii
- p) Intocmirea proceselor verbale, prescripție pentru încălcările cerințelor de securitate și sănătate în muncă.
- r) Organizarea cursurilor de acordarea ajutor
- s) Organizarea cursurilor de instruirea la I categorie în domeniul Securității și Sănătății în Munca a specialiștilor și conducătorilor locurilor de muncă
- t) Intocmirea fișelor colective cu salariații străini.
- u) Participarea la organizarea și monitorizarea controlului medical periodic a salariaților.

SPECIALIST SECURITATEA SANATATEA IN MUNCA · SRL „VISPAS SI CO SRL”

Aprilie 2013 - Septembrie 2016 · 3 ani 6 luni

- a) Auditul în domeniul SSM și raport privind abaterile legislative depistate;
- b) Elaborarea ordinelor de numire a persoanelor responsabile de securitatea și sănătatea în muncă la unitate;
- c) Efectuarea instruirii introductivă generală în domeniul securității și sănătății în muncă;
- d) Monitorizarea efectuării instruirii la locul de muncă și periodică privind securitatea muncii;
- e) Elaborarea pachetului de instrucțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă necesare în procesul de activitate (aprobarea prin ordin);
- f) Elaborarea și întocmirea Registrului de înregistrare a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;
- g) Elaborarea și întocmirea fișele personale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă pentru toți angajații;
- h) Întocmirea planului anual de protecție și prevenire (aprobarea prin ordin);
- i) Efectuarea evaluării factorilor de risc profesional la locurile de muncă cu întocmirea următoarelor documente:
 - Ordinul cu privire la evaluarea riscurilor profesionale;
 - Scala de cotare a gravității și probabilității consecințelor acțiunii factorilor de risc;
 - Fișele de evaluare a riscurilor profesionale pentru toate funcțiile și locurile de muncă;
- j) Elaborarea și întocmirea următoarele Registre:
 - Registrul de înregistrare a instruirilor pentru atribuirea I grupe de electrosecuritate a personalului neelectrotehnic;
 - Registrul de evidență a instruirilor privind apararea împotriva incendiilor;
 - Registru pentru acordare a echipamentului individual de protecție lucrătorilor;
 - Registru de înregistrare a accidentelor de muncă la întreprindere.
- k) Întocmirea Regulamentului cu privire la stabilirea atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor

unității, lucrătorilor desemnați (specialist securitatea și sănătatea muncii) sau serviciu extern de securitate și sănătate în muncă, conducătorilor locurilor de muncă, specialiștilor și lucrătorilor;

l) Participarea și oferirea asistenței în cadrul controalelor efectuate de către organele cu drept de control în domeniul SSM;

m) Participarea la cercetarea accidentelor de muncă;

n) Propunerea periodică a recomandărilor și măsurilor de înlăturare a abaterilor de la legislația SSM.

o) Verificarea și monitorizarea a factorilor de risc profesional pe teritoriul întreprinderii

p) Intocmirea proceselor verbale, prescripție pentru încălcările cerințelor de securitate și sănătate în muncă.

r) Organizarea cursurilor de acordarea ajutor

s) Organizarea cursurilor de instruirea la I categorie în domeniul Securității și Sănătății în Munca a specialiștilor și conducătorilor locurilor de muncă

t) Intocmirea fișelor colective cu salariații străini .

u) Participarea la organizarea și monitorizarea controlului medical periodic a salariaților.

Manager vinzari · URECOOP

Aprilie 2002 - Mai 2005 · 3 ani 1 lună

Manager vinzari

Depozitar · Selihoztehnica

Ianuarie 1988 - Aprilie 1995 · 7 ani 4 luni

depozitar

Inginer electric

Mai 1987 - Decembrie 1987 · 8 luni

Electricitate

Domeniul dorit

- Inginerie

Studii: Superioare

UNIVERSITATEA AGRARA

Absolvit în: 1992

Facultatea: ELECTOFICAREA/MECANIZAREA

Specialitatea: ELECTRO/MECANIC

TEHNICUM

Absolvit în: 1987

Facultatea: ELECTROFICARE / MECANIZARE
Specialitatea: ELECTRO / MECANIC

Cursuri, training-uri

Întreprinderea de stat Centrul de instruire în domeniul relațiilor de muncă Instruire

Absolvit în 2023

Organizator: Întreprinderea de stat Centrul de instruire în domeniul relațiilor de muncă

Quality Management System (QMS) international Auditor course

Absolvit în 2024

Organizator: BUSINESS ASSURANCE Management System Certification & Training Activities