



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

Copywriter

Despre mine

Persoană cu competențe organizatorice, adaptabilă, creativă, rezistentă la situații de stres.

Experiența profesională

Marketing and sales · Tiamo E-Ticaret , Erasmus+ , Istanbul, Turcia.

Iulie 2020 - Septembrie 2020 · 3 luni

- Utilizarea MS Office (Excel, Power Point și Outlook) pentru gestionarea sarcinilor zilnice de afaceri;
- Photoshop și Illustrator pentru a proiecta prezentări și infografii;
- Analitici de date pentru a analiza și a înțelege clientul (SQL, R, SPSS);
- Rapoarte Google Analytics pentru a înțelege clienții.

Trainer - Dezvoltare personală și teatru · Platinum Casting SRL

Noiembrie 2019 - Martie 2020 · 4 luni

- Învățarea cursurilor de dezvoltare personală și teatru pentru copii între 5 și 12 ani;
- Dezvoltarea dicției, reacției, imaginației, improvizației și vorbirii în public pentru copii;
- Asistență la fotografiere și mentor de scenă de teatru pentru copii

Agent imobiliar · ANG Sunset S.R.L.

Aprilie 2019 - Octombrie 2019 · 6 luni

- Contactarea prospectilor, aducând noi clienți prin surse proprii.
- Pregătirea de pachete personalizate de oferte în funcție de nevoile clienților.
- Contactarea brokerilor / proprietarilor / dezvoltatorilor pentru a începe o colaborare.
- Recrutarea și ținerea interviurilor.
- Formarea și coordonarea unei echipe.

👤 27 ani
 ♀ Feminin
 📍 Căușeni
 💰 4 000 MDL



Preferințe

- Full-time

Limbi

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

Coordonator Relații Publice · Organizația Studenților Basarabeni din Constanța

Decembrie 2018 - Mai 2019 · 6 luni

Organizația Studenților Basarabeni din Constanța

- Elaborarea campaniei publicitare a evenimentelor organizației
- Partajarea sarcinilor și coordonarea echipei a departamentului
- Promovarea echipei prin rețelele social media. Facebook ads și Instagram.
- Segmentarea publicului țintă și elaborarea de noi căi publicitare
- Contactarea mass media pentru promovarea organizației și a evenimentelor acestora

Secretara · S.C. Auralife S.R.L. · Constanța

Iulie 2017 - Octombrie 2018 · 1 an 4 luni

- Menținerea relației cu clienții companiei direct sau prin telefon și e-mail.
- Remedierea problemelor cu clienții.
- Amenajarea și pregătirea documentelor pentru arhivă.
- Întocmirea actelor necesare trecerii punctului de frontieră.
- Pregătirea noilor angajați și încadrarea lor în cerințele postului

Studii: Superioare

Universitatea de Vest din Timișoara

Absolvit în: 2021

Facultatea: Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor

Specialitatea: Marketing și Managementul Vânzărilor

Universitatea „Ovidius” Constanța

Absolvit în: 2019

Facultatea: Științe Economice

Specialitatea: Contabilitate și Informatică de Gestiune

Cursuri, training-uri

Bazele Marketingului Digital

Absolvit în 2020

Organizator: Atelierul Digital Google

Teatru și dezvoltare personală

Absolvit în 2019

Organizator: Arthesium

Rural Youth for Rural Tourism

Absolvit în 2018

Organizator: Youthpass Erasmus+, Tsaghkadzor, Armenia

Creating visual content by using digital tools

Absolvit în 2018

Organizator: Youthpass Erasmus+, Liepaja, Letonia

Competențe Antreprenoriale

Absolvit în 2018

Organizator: POCU - Programul Operațional Capital Uman

Antreprenariat în economia socială

Absolvit în 2020

Organizator: POCU - Programul Operațional Capital Uman