



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

# Administrator Website (e-commerce)

## Despre mine

- Competențe avansate în utilizarea calculatorului și a suitei Microsoft Office, precum și în programare în limbajele C, PHP și JavaScript;
- Experiență solidă în dezvoltarea web folosind Laravel, JavaScript (inclusiv AJAX), HTML, CSS și platforma WordPress, precum și cu Advanced Custom Fields și plugin-urile aferente;
- Aptitudini avansate în optimizarea și dezvoltarea website-urilor cu focus pe performanță și SEO, utilizând tehnologii și tehnici actuale;
- Experiență de lucru în medii de design și editare profesională, inclusiv Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe XD, Adobe Lightroom Classic, Adobe After Effects, Adobe Premiere Pro, Sony Vegas Pro;
- Competențe în filmare și montaj video, cu o înțelegere avansată a procesului de producție video și editare;
- Experiență în gestionarea și coordonarea echipelor, precum și în comunicarea eficientă cu colaboratori și clienți;
- Capacitatea de a organiza și coordona evenimente culturale, cu accent pe atenția la detalii și buna desfășurare a activităților;
- Cunoștințe de lucru în programe de tip 1C și diverse sisteme de management al conținutului (CMS).

## Experiența profesională

### IT Project Manager · New Trade SRL

Aprilie 2024 - Noiembrie 2024 · 8 luni

- Administrarea procesului de integrare a noilor funcționalități pe website-ul AmbalajMarket.md, asigurându-se că fiecare integrare este realizată conform cerințelor și standardelor de calitate;
- Colectarea și pregătirea documentelor tehnice și a materialelor necesare pentru dezvoltarea și implementarea noilor funcționalități web, colaborând strâns cu echipele interne și externe pentru clarificarea cerințelor;
- Gestionarea dezvoltării noilor module pe platforma AmbalajMarket.md, coordonând echipa tehnică și asigurând că implementările sunt efectuate eficient și la timp;
- Facilitarea comunicării între echipa tehnică și alte departamente implicate, pentru a garanta un rezultat optim în integrarea noilor funcționalități și a respecta termenele stabilite;

👤 23 ani  
♂ Masculin  
📍 Chișinău



## TOP Competențe

- **Managementul Stresului** · 5 ani
- **Gestionarea Timpului** · 5 ani
- **Abilități de Coordonare** · 5 ani
- **Comunicare Tehnică** · 5 ani
- **Competențe Tehnice** · 5 ani
- **Comunicare Strategică** · 5 ani

## Preferințe

- Full-time
- În ture
- Flexibil
- În locația angajatorului
- Remote

## Limbi

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

## Competențe

- Abilități de Coordonare a Echipei
- Competențe Tehnice în

Dezvoltare Web (WordPress, Laravel, PHP, JavaScript, HTML, CSS, AJAX)

- Gestionarea Integrărilor Web
- Optimizare SEO și Performanță Web
- Managementul Proiectelor Tehnice
- Comunicare Tehnică și Colaborare Interdepartamentală
- Administrarea Platformelor Online (WordPress, CMS, Google Ads, Facebook Ads)
- Analiza și Optimizarea Datelor
- Gestionarea Funcționalităților Web (Integrare API, module noi)
- Formare și Instruire a Echipei
- Abilități în Marketing Digital (Facebook, Instagram, Messenger, Google Ads)
- Planificare și Management al Timpului
- Gestionarea Relațiilor cu Partenerii Externi
- Adaptabilitate și Rezolvare a Problemelor Tehnice
- Gestionarea Fluxurilor de Lucru (Procesare, actualizare date)
- Capacitatea de a Lucra Sub Presiune
- Recrutare și Gestionare Freelancers
- Comunicare Strategică cu Clienții și Partenerii
- Optimizare și Eficientizare Continuă a Proceselor

- Colaborarea cu platformele de recrutare pentru angajarea lucrătorilor freelance specializați în implementarea și dezvoltarea funcționalităților noi, coordonându-i pe parcursul procesului de dezvoltare pentru a asigura calitatea și alinierea cu obiectivele website-ului.

Competențe: Comunicare Strategică, Competențe Tehnice, Comunicare Tehnică, Abilități de Coordonare, Managementul Stresului, Gestionarea Timpului

## **Administrator Website (e-commerce) · New Trade SRL**

*Octombrie 2023 - Noiembrie 2024 · 1 an 2 luni*

- Administrarea și optimizarea bazei de date pentru lansarea eficientă a magazinului online;
- Coordonarea integrărilor complexe pe website, incluzând facilitarea plăților online și calcularea automatizată a costurilor de livrare prin API-ul companiei de curierat;
- Gestionarea și monitorizarea platformei AmbalajMarket.md pentru asigurarea funcționării optime;
- Coordonarea echipei tehnice pentru realizarea cerințelor de dezvoltare și mentenanță;
- Supravegherea echipei dedicate actualizării informațiilor despre produse și asigurarea calității datelor pe site;
- Identificarea și soluționarea promptă a problemelor tehnice apărute în operarea website-ului;
- Crearea și gestionarea campaniilor publicitare pe platformele Facebook, Instagram și Messenger, inclusiv setarea și monitorizarea anunțurilor pentru a atinge audiența țintă și a crește vizibilitatea brandului;
- Instruirea și ghidarea persoanelor responsabile de actualizarea datelor pe website și pe rețelele sociale, asigurându-se că sunt respectate standardele de calitate, coerență și acuratețe a informațiilor publicate;
- Crearea și actualizarea procedurilor interne pentru actualizarea datelor pe site și rețelele sociale, optimizând fluxurile de lucru și eficientizând procesul de actualizare a informațiilor;
- Monitorizarea constantă a activității echipei pentru a identifica nevoile de îmbunătățire și a oferi feedback constructiv pentru creșterea performanței;
- Administrarea campaniilor Google Ads, incluzând setarea, optimizarea și analiza performanței acestora pentru a maximiza ROI-ul și a atrage trafic relevant către website.

Competențe: Gestionarea Timpului, Managementul Stresului, Abilități de Coordonare, Comunicare Tehnică, Comunicare Strategică, Competențe Tehnice

## **Software Tester & Manager de departament · Web NG SRL**

*Aprilie 2022 - Mai 2023 · 1 an 1 lună*

- Efectuarea testelor de accesibilitate pentru website-uri, conform standardelor WCAG, pentru a asigura conformitatea și accesibilitatea utilizatorilor;

- Elaborarea și actualizarea documentației tehnice pentru soluționarea eficientă a erorilor identificate;
- Coordonarea eficientă a activităților în cadrul departamentului, asigurând fluxul de lucru și respectarea termenelor;
- Facilitarea colaborării și comunicării între departamentul nostru și echipa tehnică pentru alinierea obiectivelor și implementarea cerințelor proiectului;
- Monitorizarea și evaluarea performanței echipelor, oferind feedback continuu pentru îmbunătățirea proceselor și eficienței;
- Crearea și menținerea unui registru de erori și soluții tehnice pentru a asigura o rezolvare mai rapidă în viitor și a minimiza timpii de inactivitate;
- Optimizarea proceselor de testare și evaluare, dezvoltând instrumente și metode pentru îmbunătățirea continuă a calității website-urilor.

**Competențe:** Gestionarea Timpului, Managementul Stresului, Abilități de Coordonare, Comunicare Tehnică, Comunicare Strategică, Competențe Tehnice

### **Asistent de ajutor umanitar · Acted**

*Aprilie 2022 - Mai 2022 · 1 lună*

- Deplasarea la vama de la granițele Ucrainei pentru a sprijini persoanele refugiate.
- Documentarea necesităților esențiale ale refugiaților (adăpost, hrană, îngrijiri medicale, resurse).
- Sortarea și organizarea datelor colectate într-o bază de date structurată.
- Transmiterea datelor procesate către oficiul principal pentru o gestionare eficientă a resurselor.
- Asigurarea unei comunicări fluente între punctele de sprijin de la graniță și autoritățile centrale.
- Contribuirea la îmbunătățirea condițiilor de trai ale persoanelor refugiate prin furnizarea de informații precise și rapide.

**Competențe:** Managementul Stresului, Gestionarea Timpului, Abilități de Coordonare, Comunicare Tehnică, Competențe Tehnice, Comunicare Strategică

### **Php web developer · Ryfex Pro SRL (Social Media Marketing Agency)**

*Iulie 2021 - Ianuarie 2022 · 7 luni*

- Dezvoltarea și personalizarea website-urilor utilizând CMS WordPress, optimizând structura și funcționalitățile pentru performanță și accesibilitate;
- Proiectarea arhitecturii tehnice și structurale a website-urilor, asigurând o implementare solidă și adaptabilă nevoilor de dezvoltare ulterioară;
- Definirea și implementarea unor puncte strategice de optimizare SEO, cu accent pe creșterea vizibilității organice și îmbunătățirea clasamentului în motoarele de căutare;
- Adaptarea designului și conținutului pentru a respecta cele mai bune practici SEO, integrând cuvinte-cheie relevante și tehnici

de optimizare on-page;

- Configurarea și monitorizarea pluginurilor de performanță, securitate și SEO, pentru a maximiza stabilitatea și viteza de încărcare a website-urilor;
- Crearea documentației de mentenanță și optimizare continuă, oferind recomandări tehnice pentru îmbunătățirea website-urilor pe termen lung.

**Competențe:** Comunicare Strategică, Comunicare Tehnică, Abilități de Coordonare, Gestionarea Timpului, Managementul Stresului, Competențe Tehnice

## **Content Manager și responsabil pe SEO (Search Engine Optimization) · Printerra Shop SRL**

*Martie 2020 - Iunie 2021 · 1 an 4 luni*

- Gestionarea completă a conținutului și actualizarea constantă a informațiilor pe website-ul Printerra.md pentru a asigura acuratețea și atractivitatea acestuia;
- Optimizarea SEO on-page și off-page a site-ului pentru îmbunătățirea indexării și creșterea vizibilității în motoarele de căutare precum Google, Yandex și altele;
- Analizarea periodică a performanței website-ului folosind instrumente de analiză (Google Analytics, Google Search Console, Yandex Metrica) și implementarea ajustărilor necesare pentru îmbunătățirea rezultatelor de căutare;
- Monitorizarea și îmbunătățirea ratei de încărcare a paginilor, utilizând tehnici de optimizare a resurselor și a codului, pentru a oferi o experiență de utilizare rapidă și plăcută;
- Implementarea cuvintelor-cheie relevante și optimizarea meta tag-urilor (titluri, descrieri, alt tags) pentru a atrage un trafic țintit și a îmbunătăți clasamentul în rezultatele de căutare;
- Gestionarea legăturilor interne și externe pentru a maximiza autoritatea și relevanța paginilor web;
- Colaborarea cu echipa tehnică pentru identificarea și remedierea eventualelor probleme tehnice care ar putea afecta indexarea și poziționarea site-ului în căutări.

**Competențe:** Gestionarea Timpului, Managementul Stresului, Abilități de Coordonare, Comunicare Tehnică, Comunicare Strategică, Competențe Tehnice

## **Operator logist · Agenția de curierat SRL Curier-Prest**

*August 2019 - Noiembrie 2019 · 4 luni*

- Coordonarea activităților curierilor pe întreg teritoriul orașului Chișinău, asigurând distribuția eficientă și livrarea promptă a comenzilor către clienți;
- Menținerea unei comunicări eficiente și constructive cu companiile partenere, gestionând relațiile de colaborare pentru a optimiza procesele de livrare și a satisface standardele de calitate;
- Organizarea rutelor zilnice și optimizarea acestora în funcție de volumul de comenzi și cerințele clienților, pentru a maximiza eficiența și a minimiza timpii de livrare;

- Monitorizarea performanței curierilor și soluționarea promptă a eventualelor incidente sau întârzieri, pentru a asigura respectarea termenelor și satisfacția clienților;
- Gestionarea feedback-ului din partea clienților și a partenerilor, oferind suport pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor de livrare;
- Colectarea și analizarea datelor de livrare pentru a identifica și implementa oportunități de optimizare și eficientizare a operațiunilor logistice.

Competențe: Gestionarea Timpului, Managementul Stresului, Abilități de Coordonare, Comunicare Tehnică, Comunicare Strategică, Competențe Tehnice

### **Agent de publicitate · StarNet**

*Martie 2019 - Mai 2019 · 3 luni*

- Agent de publicitate cu responsabilități extinse în atragerea și încheierea contractelor de servicii de telecomunicații cu clienți noi;
- Gestionarea procesului de contractare de la inițiere până la semnare, explicând clar beneficiile serviciilor și asigurând o experiență pozitivă pentru clienți;
- Deplasări frecvente pe teren pentru a facilita interacțiunea directă cu potențialii clienți, consolidând relațiile de încredere și identificând nevoile specifice ale acestora;
- Realizarea activităților de promovare și prezentare a serviciilor de telecomunicații într-un mod persuasiv și adaptat fiecărui client;
- Colectarea feedback-ului din partea clienților și raportarea informațiilor relevante pentru ajustarea și îmbunătățirea ofertelor de servicii.

Competențe: Comunicare Strategică, Competențe Tehnice, Comunicare Tehnică, Abilități de Coordonare, Managementul Stresului, Gestionarea Timpului

### **Domeniile dorite**

- IT, Tech
- Management

### **Studii: Medii de specialitate**