



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

# Учитель английского

## Despre mine

Активная жизненная позиция, чтение, мода, дизайн, рукоделие, организация пространств и создание систем организации.

Не смешиваю работу с личным.

Важно быть профессионалом в своей работе

- уверенный пользователь ПК;
- составление счетов-фактур;
- взаимодействие с клиентами;
- составление учебных программ;
- умение задавать вопросы и продвинутый уровень использования Google;
- умение оставаться спокойным в стрессовых ситуациях и быстро на них реагировать.

## Experiența profesională

### Частный репетитор по английскому языку · нет

*Ianuarie 2016 - Prezent · 9 ani 1 lună*

- работа с учениками разного возраста;
- составление индивидуального учебного плана;
- поиск и подбор материалов,
- проверка и контроль заданий в режиме 24/7;
- получение и обработка обратной связи от учеников.

### Офис-менеджер · Поляна-кейтеринг

*Iunie 2022 - Martie 2023 · 9 luni*

1. Обеспечение взаимодействия между отделом продаж и производственной кухней кейтеринга - контроль выполнения графика заказов (печать бланков заказов и передача их на производство)
2. Подготовка и печать документов (счета, накладные, акты, этикетки)
3. Решение оперативных задач по заказу продуктов и расходников, заказу/встрече курьеров, такси, доставок.
4. Ведение простого документооборота (прием, сортировка, ведение учета документов от поставщиков/клиентов)
5. Сбор отзывов по прошедшим мероприятиям по готовому

- 👤 29 ani
- ♀ Feminin
- 📍 Chișinău
- 💰 7 000 MDL

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

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

скрипту.

6. Обеспечение и заказы как постоянно, так и единоразово расходников;

7. Переговоры с поставщиками на предмет фиксации цен, отгрузок, оплаты, трудностей доставок.

8. Решение конфликтов.

9. Разговор с таксистами и контроль доставок.

10. Оперативное решение всякого рода проблем.

11. На время выходных и отпуска управляющей, выполнение большей части ее работы.

12. Во время отпуска юриста - составление договоров, актов и счетов

### **Журналист · TAR SMI**

*Iulie 2022 - Octombrie 2022 · 4 luni*

- сбор материала ( лично, звонок, сообщения, выезд на место происшествия, беседы с официальными лицами, поиск документации на официальных государственных сайтах и т.д.);

- написание статей;

- съемка (запись или прямой эфир).

### **Учитель английского языка в 2-9 классах · лицеи им. О. Панова и И. Вазова**

*Septembrie 2021 - Iunie 2022 · 10 luni*

- подготовка и ведение уроков;

- контроль домашнего задания;

- поиск и подготовка дополнительных учебных материалов;

- составление и проверка контрольных работ и тестов;

- ведение и заполнение отчетности и др. документов.

### **Воспитатель с английским языком · Частный детский сад с английским уклоном Discovery**

*Iulie 2019 - Iulie 2020 · 1 an 1 lună*

Группа 2-3 года:

- уход за детьми ( переодевание, приучение к горшку, игры, уложить на обеденный сон);

- прогулки и игры на свежем воздухе;

- развитие по возрасту и обучение базовым навыкам;

- тесное взаимодействие с родителями;

- развивающие занятия для детей (лепка, рисование, кулинария, чтение, вырезание ножницами, и т.д.);

- работа с методистом и обучение языку, согласно учебной программе;

- ответственность за состояние и здоровье ребенка;

- подготовка совместно с другими коллегами и репетиция концертов для родителей (раз в четверть).

## **Studii: Superioare**

### **РУДН**

*Absolvit în: 2018*

Facultatea: Лингвистика

Specialitatea: Методика преподавания ин. языков

### **Русенский университет "Ангел Кынчев"**

*Studiez la moment*

Facultatea: Бизнес менеджмент

Specialitatea: Бизнес менеджмент

## **Cursuri, training-uri**

### **FLEX**

*Absolvit în 2012*

Organizator: Правительство США

### **Курсы румынского языка**

*Absolvit în 2023*

Organizator: UGRAD