**ANUNȚ DE ANGAJARE**

**Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chișinău angajează:**

**secretar al conducătorului**

Cerințe:

Studii medii/superioare;

Capacitate de organizare și planificare a activităților curente;

Personalitate dinamică, sociabilă, organizată;

Experiență în utilizarea calculatorului: programele Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) și a Internetului;

Rigurozitate în respectarea cu acuratețe a termenelor limită și a sarcinilor.

**secretară prelucrare texte computer**

 Cerințe:

Studii medii/superioare;

Experiență în utilizarea calculatorului: programele Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) și a Internetului;

Rigurozitate în respectarea cu acuratețe a termenelor limită și a sarcinilor.

Constituie un avantaj:

Experiența în activitatea de secretariat;

Intenția de colaborare pe termen lung.

**Aplicaţiile se vor depune la sediul Direcției generale finanțe a Consiliului municipal Chișinău (str. Vlaicu Pârcălab, 57, bir. 20), tel. (022) 226929 sau expediate pe adresa de e-mail: olga.mocanu.dgf@cmc.md**