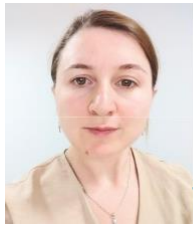


INFORMAȚII PERSONALE **Silvia Dolghii**

 Balcani 20, md-2071 Chisinau (Republica Moldova)

 373 60945773

 silviamihaidolghii@gmail.com

Sexul Feminin | Data nașterii 21/11/1985 | Naționalitatea moldoveană

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

28/07/2008–Prezent

Asistent juridic

CNMS AL MINISTERULUI SANATATII, Chisinau (Republica Moldova)

Solutionarea petitiilor

vizite de lucru asupra petitiilor

realizarea sondajelor

achizitii publice

gestionarea contractelor

reprezentarea in instante si institutii publice,etc

01/08/2009–05/01/2019

juristconsult,specialist

IMSP SCM „SFINTUL ARHANGHEL MIHAIL”, CHISINAU (Republica Moldova)

- Întocmirea, verificarea și redactarea actelor cu caracter juridic;

- Acordarea asistenței juridice întru soluționarea problemelor apărute în activitatea Companiei;

- Reprezentarea intereselor Companiei în cadrul instanțelor de judecată, altor organe publice și de drept

- Pregătirea și depunerea materialelor în instanțele judiciare

- Elaborarea contractelor

-Realizarea procedurilor achizițiilor publice

18/03/2019–
15/09/2019

juristconsult

„Hiperteh„,SRL, Chisinau (Republica Moldova)

- Elaborarea proiectelor de scrisori, notificări, reclamații, răspunsuri la reclamații, cereri, etc.;

- Obținerea autorizațiilor de la instituțiile de stat

- Analiza contractelor companie ,cu operatorii economici si Autoritati contractante

-Inaintarea soluțiilor pentru bună desfășurare a activității;

- Actualizarea permanentă a informațiilor referitoare la noile modificări de legislație și punerea la dispoziție către persoanele interesate din companie.

-Acordarea asistenței juridice întru soluționarea problemelor apărute în activitatea Companiei;

- Reprezentarea intereselor Companiei în cadrul instanțelor de judecată, altor organe publice și de drept

- Pregătirea și depunerea materialelor în instanțele judiciare

16/08/2019-

prezent

Consilier juridic Camera de Comerț și Industrie A Republicii Moldova

- Întocmirea, verificarea și redactarea actelor cu caracter juridic;

- Acordarea asistenței juridice întru soluționarea problemelor apărute în activitatea instituției;

- Reprezentarea intereselor Instituției în cadrul instanțelor de judecată, altor organe publice și de drept

- Pregătirea și depunerea materialelor în instanțele judiciare

- Elaborarea contractelor

- Managementul resurselor umane

- Analiza de impact al reglementarilor

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

01/09/2004–31/05/2008 Diploma ,Licenta in Drept

USM, Facultatea Drept, specializarea Drept Public, Chisinau (Republica Moldova)

01/09/1999–09/2008 Diploma BAC

ITL „Alexei Mateevici”, Causeni (Republica Moldova)

01/09/1992–31/05/1999 **Certificat de studii Gimnaziu**
SMG NR.1, Causeni (Republica Moldova)

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Limbile străine	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
rusă	C2	C1	C2	C1	B2
engleză	B1	B1	B1	B1	B1
franceză	B1	B1	A1	A1	A2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare *Comunicare bilaterala si multipla, adaptabilitate rapida, responsabilizare personala si in echipa, stapanire de sine, exigenta, capacitate de efort sustinut, coordonare motrica si mentala, capacitate mare de analiza, detalieri si sinteza, putere de convingere. Spirit analitic cu potențial de sinteză capabil să emită rapid și fundamentat o decizie, adaptare rapidă la situații conjuncturale, capacitate de negociere a compromisului, agresivitate pozitivă în relațiile de afaceri, adept al riscului asumat, ținută etică și morală deosebită*

Competențe organizaționale/manageriale *Spirit de echipa, seriozitate, corectitudine, onestitate, perseverenta, cumpatate, exigenta, sociabilitate. Respectarea principiilor morale autohtone si universal valabile. Fidelitate fata de angajator, fata de interesul comun si/sau strategic, cu respectarea legii si ale principiilor morale.*

Competențe dobândite la locul de muncă *Lucra in echipa, Capacitatea de a coordona o echipa diversa si de mari dimensiuni, Increderea in membri grupului din care faci parte Abilitati tehnice de baza, Intelegerea contextului global in care se incadreaza activitatea companiei, Capacitatea de a prelua sau a del ega insarcinari ,Capacitatea de a-si organiza eficient timpul si activitatile, Abilitati de comunicare si ascultare,, Capacitatea de a invata impreuna, Motivatie de lucru si proactivitate, ,Flexibilitate si deschidere catre nou, Capacitatea de a stabili teluri comune si de a le respecta, Abilitati de invatare pe cont propriu si initiativa de lucru.*

Competențele digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator elementar	Utilizator elementar

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare