



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atragerea și gestionarea de resurse materiale și umane în vederea realizării scopurilor și obiectivelor asociației ▪ Stabilirea și implementarea strategiei de promovare a asociației; ▪ elaborarea și realizarea de materiale de informare și promovare asupra identității asociației și ale acțiunilor / proiectelor acesteia • Asociația Sens Civic a devenit unul dintre cele mai apreciate și mai active ONG-uri din județul Neamț, organizând până în prezent numeroase proiecte / acțiuni cu impact pozitiv asupra comunității • Activități de voluntariat, acțiuni și evenimente educative, sportive, recreative |
| Numele și adresa angajatorului | Asociația SENS CIVIC |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Asociația SENS CIVIC este un ONG care militează pentru educarea spiritului civic, recâștigarea respectului față de însemnele și valorile naționale, descurajarea discriminărilor de orice fel; întărirea coeziunii sociale, precum și a respectului față de alte etnii, rase, popoare sau cultura. |
| Perioada | Septembrie 2013 – prezent |
| Funcția sau postul ocupat | Administrator |
| Activități și responsabilități principale | <ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activității societății • Elaborarea materialelor de prezentare ale societății și stabilirea strategiei de promovare • Identificarea de noi clienți • Gestionarea contractelor cu clienții • Elaborarea de strategii de marketing și de responsabilitate socială, reprezentarea societății în relațiile cu terții |
| Numele și adresa angajatorului | SC ASC-RS GRUP SRL |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Societate comercială cu activitate în domeniul: consultanță de marketing și managementul responsabilității sociale |
| Perioada | Ianuarie 2015 – decembrie 2015 |
| Funcția sau postul ocupat | EXPERT TEHNIC, în cadrul programului cu finanțare europeană "Formare profesională – stabilitate și performanță pe piața muncii", ID 141274 |
| Activități și responsabilități principale | <ul style="list-style-type: none"> • Gestionarea activităților curente ale proiectului • Elaborarea documentelor suport pentru implementarea proiectului; • Transmiterea de informații către participanții la activitățile proiectului; • Elaborare și întocmire Notificări, Acte Adicionale la contractul de finanțare și transmiterea acestora spre avizare către Managerul de proiect. • Colectarea informațiilor în vederea realizării dosarului personal al fiecărui membru al grupului țintă / beneficiar final, conform procedurilor. • Realizarea rapoartelor de activitate lunare, a Rapoartelor tehnico-financiare și transmiterea acestora pentru avizare către Managerul de Proiect și Managerul Financiar. • Planificarea tehnică și centralizarea datelor, întocmire baze de date, elaborare proceduri și coordonarea activităților cu grupul țintă desfășurate în cadrul Centrelor de formare profesională. • Planificarea activităților pentru experții activități integratoare (Expert informare- consiliere, Expert responsabil grup țintă). • Întocmirea/redactarea Minutelor de ședințe ale echipei de implementare. |
| Perioada | Mai 2014 - decembrie 2015 |

| | |
|--|---|
| Funcția sau postul ocupat | EXPERT TEHNIC , în cadrul programului cu finanțare europeană ” Pregătirea profesionala – drumul catre stabilitate si performanta ”, ID 137792 |
| Activități și responsabilități principale | <ul style="list-style-type: none"> • Gestionarea activităților curente ale proiectului • Elaborarea documentelor suport pentru implementarea proiectului; • Transmiterea de informații către participanții la activitățile proiectului; • Elaborare și întocmire Notificări, Acte Aditionale la contractul de finanțare și transmiterea acestora spre avizare către Managerul de proiect. • Colectarea informațiilor în vederea realizării dosarului personal al fiecărui membru al grupului țintă / beneficiar final, conform procedurilor. • Realizarea rapoartelor de activitate lunare, a Rapoartelor tehnico-financiare și transmiterea acestora pentru avizare către Managerul de Proiect și Managerul Financiar. • Planificarea tehnică și centralizarea datelor, întocmire baze de date, elaborare proceduri și coordonarea activităților cu grupul țintă desfășurate în cadrul Centrelor de formare profesională. • Planificarea activităților pentru experții activități integratoare (Expert informare- consiliere, Expert responsabil grup țintă). • Întocmirea/redactarea Minutelor de ședință ale echipei de implementare. |
| Numele și adresa angajatorului | SC A&C COMPANY SRL |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Expertul tehnic face parte din echipa de implementare a proiectului constituită pentru realizarea activităților proiectului în scopul atingerii obiectivelor acestuia și a rezultatelor preconizate. |
| Perioada | aprilie 2013 – octombrie 2015 |
| Funcția sau postul ocupat | EXPERT PROMOVARE , în cadrul programului cu finanțare europeană ” Măsuri active și strategii de ocupare pentru persoane neocupate ”, ID 124824 |
| Activități și responsabilități principale | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea materialelor de vizibilitate ale proiectului în conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuala • Transmiterea materialelor de vizibilitate spre avizare către OIPOS DRU • Elaborarea strategiei de promovare a proiectului • Promovarea activităților proiectului |
| Numele și adresa angajatorului | SC TERRA CONSTRUCTII SRL |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Expertul promovare face parte din echipa de implementare a proiectului constituită pentru realizarea activităților proiectului în scopul atingerii obiectivelor acestuia și a rezultatelor preconizate. |
| Funcția și postul ocupat | Profesor de limba franceza |
| Activități și responsabilități principale | Predarea limbii franceze la clasele IX-XIII |
| Numele și adresa angajatorului | Colegiul Tehnic de Transporturi Piatra Neamt |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Invatamant |
| Perioada | 1 septembrie 2010 – 31 august 2011 |
| Funcția și postul ocupat | Profesor de limba franceza |
| Activități și | Predarea limbii franceze la clasele V-XIII |

| | |
|--|--|
| responsabilități principale | |
| Numele și adresa angajatorului | Liceul cu Program Sportiv si Colegiul Tehnic Piatra Neamt |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Invatamant |
| Perioada | 1 septembrie 2009 – 31 august 2010 |
| Funcția sau postul ocupat | Profesor de limba franceza |
| Activități și responsabilități principale | Predarea limbii franceze la clasele IX-XIII |
| Numele și adresa angajatorului | Colegiul Tehnic de Transporturi Piatra Neamt |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Invatamant |
| Perioada | martie 2009 – mai 2009 |
| Funcția sau postul ocupat | Direct sales representative |
| Activități și responsabilități principale | Vanzări servicii telefonie mobilă, business connect, partener cosmote |
| Numele și adresa angajatorului | Evolution Piatra Neamt |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Vânzări |
| Perioada | Noiembrie 2008 – Ianuarie 2009 |
| Funcția sau postul ocupat | Consultant vânzări |
| Activități și responsabilități principale | Consultant vânzări auto, promovare produse, autoutilitare IVECO, prospectarea pieței, relația cu clienții, identificarea de noi clienți și ofertarea acestora. |
| Numele și adresa angajatorului | SC Tester SRL Iași |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Vânzări |
| Perioada | Octombrie 2007 – Ianuarie 2008 |
| Funcția sau postul ocupat | Recepționar Marfa |
| Activități și responsabilități principale | Verificarea cantitativă și calitativă a produselor |
| Numele și adresa angajatorului | SC Carrefour România SA, magazinul Iași 2 |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Comerț |
| Perioada | Octombrie 2006 – Mai 2007 |
| Funcția sau postul ocupat | Operator comercial |
| Activități și responsabilități principale | Realizare sondaje de opinie telefonice, în Franța și Italia, |
| Numele și adresa angajatorului | SC GFK Eurisko Iași |

| | |
|--|--|
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Media / Publicitate |
| Perioada | Octombrie 2004 – Iunie 2006 |
| Funcția sau postul ocupat | Redactor Șef |
| Activități și responsabilități principale | Ccoordonarea activitatii de redactie, organizarea de evenimente si actiuni pentru realizarea de editoriale, articole privitoare la activitatile desfasurate in cadrul facultatii, corectarea si aranjarea in pagina a articolelor realizate de colegii de redactie, stabilirea tirajelor, distributia numerelor. |
| Numele și adresa angajatorului | „Cercul”, gazeta Facultatii de Istorie din cadrul Univ "Al.I. Cuza" |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Media / Publicitate |
| Perioada | Februarie 2004 – Octombrie 2004 |
| Funcția sau postul ocupat | Redactor |
| Activități și responsabilități principale | Realizarea de documentări de teren, articole și reportaje |
| Numele și adresa angajatorului | Ziua de Iași |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Media / Publicitate |
| Perioada | Noiembrie 2002 – Februarie 2004 |
| Funcția sau postul ocupat | Redactor |
| Activități și responsabilități principale | Realizarea de documentări de teren, articole și reportaje |
| Numele și adresa angajatorului | Evenimentul de Iași |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Media / Publicitate |
| EDUCAȚIE ȘI FORMARE | |
| Perioada | 26.05.2013 – 31.05.2013 |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat de absolvire curs „FORMATOR” |
| Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite | <ul style="list-style-type: none"> • Pregatirea programului de formare • Pregatirea formarii practice • Realizarea activitatii de formare • Evaluarea participantilor la formare • Evaluarea stagiului de formare |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | SC A&C COMPANY SRL |
| Nivelul în clasificarea națională sau internațională | Specializare |
| Perioada | 26.05.2013 – 31.05.2013 |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat de absolvire curs „Manager de Responsabilitate Socială” |

| | |
|--|--|
| Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite | <ul style="list-style-type: none"> • Principiile și practicile de responsabilitate socială • Managementul relației cu stakeholderii • Managementul responsabil al riscurilor • Valuarea și raportarea performanței sociale. |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | FEDERATIA JCI ROMANIA |
| Nivelul în clasificarea națională sau internațională | Specializare |
| Perioada | Noiembrie 2011 |
| Calificarea / diploma obținută | Absolvent al cursurilor „Scolii Naționale de Comunicare Politică OT PDL” |
| Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea strategiilor în sectorul public • Managementul cheltuielilor publice. Fundamentarea și realizarea veniturilor bugetelor locale. • Atragerea de fonduri europene • Comunicare publică- Structuri și canale la nivelul comunităților locale • Campanii electorale |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Organizația de Tineret a Partidului Democrat Liberal în parteneriat cu Institutul de Studii Populare și Fundația Hanns Seidel. |
| Nivelul în clasificarea națională sau internațională | Specializare |
| Perioada | 2003 |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat cursuri Modul European Jean Monnet „Europa și ideea europeană. Istorie, cultură, perspective” |
| Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite | Procesul de integrare europeană, nevoia de a cunoaște politicile cu impact major asupra diferitelor aspecte de natură tehnico-economică, istoria Uniunii Europene, a sistemului instituțional, bugetul comunitar, etapele și conținutul procesului de integrare, politicile cheie ale UE. |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Centrul de Studii Europene, Universitatea „Al. I. Cuza”, Iași |
| Nivelul în clasificarea națională sau internațională | Specializare |
| Perioada | 2002 – 2006 |
| Calificarea / diploma obținută | Diploma de licență, Specializarea „Istorie – Limba și Literatura franceză” |
| Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite | Limba franceză Istorie |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Universitatea „Alexandru Ioan Cuza”, Iași Facultatea de Istorie |
| Nivelul în clasificarea națională sau internațională | ISCED 6 |
| Aptitudini și competențe personale | |
| Limba(i) maternă(e) | ROMÂNĂ |

| Limba(i) străină(e) cunoscută(e) | Limba Franceza, Limba Italiana, Limba engleza | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|--------|---------------------------|-------------------------------|---------------------------|--------------|---------------------------|------------------|---------------------------|
| Autoevaluare | Înțelegere | | | | Vorbire | | | | Scriere | |
| Nivel european (*) | Ascultare | | Citire | | Participare la conversație | | Discurs oral | | Exprimare scrisă | |
| Limba Franceza | B2 | Utilizator independent | B2 | Utilizator independent | B2 | Utilizator independent | B2 | Utilizator independent | B2 | Utilizator independent |
| Limba Italiana | B2 | Utilizator independent | B1 | Utilizator independent | B1 | Utilizator independent | B1 | Utilizator independent | B1 | Utilizator independent |
| Limba engleza | B1 | Utilizator independent | A2 | Utilizator elementar | A2 | Utilizator elementar | A2 | Utilizator elementar | A1 | Utilizator elementar |
| <i>(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</i> | | | | | | | | | | |
| Competențe și abilități sociale | <ul style="list-style-type: none"> bune competențe de comunicare dobândite prin experiența în jurnalism dar și ca urmare a implicării și activării în cadrul organizației de tineret a unui partid politic abilități de negociere dezvoltate prin experiența în vânzări | | | | | | | | | |
| Competențe și aptitudini organizatorice | <ul style="list-style-type: none"> leadership (în prezent, sunt responsabil de o echipă de 50 de persoane de membri ai unei organizații) abilități de negociere dezvoltate prin experiența în vânzări și îmbunătățite cu prilejul activității politice capacități de planificare, de elaborare, de analiză și de evaluare dobândite prin experiența didactică și îmbunătățite prin activitățile organizate în calitate de președinte al Asociației SENS CIVIC | | | | | | | | | |
| Competențe și aptitudini tehnice | <ul style="list-style-type: none"> abilități de planificare și evaluare dobândite ca urmare a experienței didactice | | | | | | | | | |
| Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului | <ul style="list-style-type: none"> bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office, Corel Draw Suite, administrare web (ex: www.senscivic.ro) | | | | | | | | | |
| Permis(e) de conducere | Categororia B | | | | | | | | | |
| Informații suplimentare | | | | | | | | | | |
| Anexe | Diploma de licență; Certificat de absolvire curs Formator Diploma de absolvire a cursurilor „Scolii Naționale de Comunicare Politica OT PDL” Certificat de absolvire curs „Manager de Responsabilitate Socială” Certificat cursuri Modul European Jean Monnet | | | | | | | | | |