



Sandu Andrei

Naționalitate: Republica Moldova | **Număr telefon:** (+373) 79485479

Adresa: Chișinău, Republica Moldova

Adresa de email: andrei.sandu@arts.one

Despre mine:

Manager de proiect IT cu peste 8 ani de experiență în gestionarea echipelor și proiectarea de soluții inovatoare. Orientat către rezultate, cu expertiză în planificarea strategică, managementul riscurilor și optimizarea proceselor pentru livrarea eficientă a proiectelor în termeni și buget.

EXPERIENȚĂ DE LUCRU

06/2026 – PREZENT – Chișinău, Republica Moldova

Manager de proiect – „Real Tech Solutions” S.R.L.

Activități și responsabilități:

- Asigurarea lucrărilor de inițiere a proiectelor.
- Elaborarea și coordonarea concepțiilor, caietelor de sarcini, sarcinilor tehnice și ghidurilor de utilizare.
- Coordonarea activităților din cadrul proiectului supervizând direct echipele tehnice, consultanții și alți colaboratori implicați.
- Monitorizarea în timp a progresului atins față de obiectivele propuse și prezentarea rapoartelor lunare către administrație cu respectarea datelor prevăzute în contracte.

05/2024 – 05/2026 – Chișinău, Republica Moldova

Manager de proiect în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor – IP „Agenția Servicii Publice”

Activități și responsabilități:

- Realizarea studiilor aferente tendințelor digitale emergente, comportamentului utilizatorilor și evoluției tehnologice.
- Sprijinirea transformării digitale a entității prin integrarea de noi tehnologii și soluții digitale pentru eficiența operațională.
- Dezvoltarea și aplicarea de noi tehnologii de gestionare a datelor, analiză avansată și inteligență artificială pentru extragerea informației valoroase și luarea deciziilor mai informate.
- Cercetarea și propunerea spre implementare a soluțiilor inovatoare: AI Chat Bot (pentru îmbunătățirea eficienței operaționale și a serviciului relații cu clienții) și Power BI (pentru implementarea tablourilor de bord detaliate și vizualizarea indicatorilor de performanță).

11/2024 – 12/2024 – Chișinău, Republica Moldova

Consultant Național – Evaluare Tehnică și Financiară – UNFPA Moldova / Biroul Național de Statistică

Activități și responsabilități:

- Efectuarea evaluării ofertelor tehnice și financiare pentru dezvoltarea Modulului de

Import în cadrul sistemului informatic „Statistica Populației și Migrației”.

- Oferirea asistenței de specialitate Comitetului de Revizuire a Contractelor, analiza specificațiilor tehnice și elaborarea rapoartelor de evaluare cu recomandări finale privind selectarea contractantului.
- Asigurarea conformității ofertelor cu standardele internaționale și bunele practici, contribuind la reforma instituțională în gestionarea datelor statistice.

03/2023 – 04/2024 – Chișinău, Republica Moldova

Șef al Direcției dezvoltare proiecte și servicii electronice – I.P. „Agenția Servicii Publice”

Activități și responsabilități:

- Coordonarea lucrărilor echipei de implementare și executare a activităților de gestionare a proiectelor.
- Definierea specificațiilor software și hardware pentru construirea efectivă a sistemelor informatice.
- Asigurarea elaborării și coordonării concepțiilor, caietelor de sarcini, sarcinilor tehnice și ghidurilor de utilizare.

01/2021 – 02/2023 – Chișinău, Republica Moldova

Șef al Direcției dezvoltare proiecte și servicii electronice – I.S. „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”

Activități și responsabilități:

- Coordonarea lucrărilor echipei de implementare și executare a activităților de gestionare a proiectelor.
- Definierea specificațiilor software și hardware pentru construirea efectivă a sistemelor informatice.
- Asigurarea elaborării și coordonării concepțiilor, caietelor de sarcini, sarcinilor tehnice și ghidurilor de utilizare.
- Asigurarea elaborării schemelor de business-procese.
- Proiecte dezvoltate și implementate: SI Monitorizarea electronică a vânzărilor (automatizarea procesului de certificare, înregistrare, radiere a echipamentelor de casă și de control, precum și stocarea informațiilor despre tranzacții).

08/2018 – 12/2020 – Chișinău, Republica Moldova

Manager de proiecte informatice – I.S. „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”

Activități și responsabilități:

- Asigurarea lucrărilor de inițiere a proiectelor și coordonarea activităților prin supervizarea directă a echipelor tehnice și a consultanților.
- Elaborarea și coordonarea concepțiilor, caietelor de sarcini, sarcinilor tehnice și ghidurilor de utilizare.
- Monitorizarea progresului și prezentarea rapoartelor lunare către administrație.
- Proiecte dezvoltate și implementate: SI e-Factura (crearea, expedierea și recepționarea facturilor fiscale în format electronic) și SI Sistemul de management al cazurilor (Persoane fizice și Contestații) pentru gestionarea cazurilor de control ale SFS.

10/2016 – 07/2018 – Chișinău, Republica Moldova

Manager de proiecte – Î.S. „Fiscservinform”

Activități și responsabilități:

- Asigurarea inițierii proiectelor, elaborarea documentației tehnice (concepții, caiete de sarcini, ghiduri) și supervizarea echipelor implicate.
- Monitorizarea progresului proiectelor și raportarea periodică către management.
- Proiecte dezvoltate și implementate: SI Sistemul de management al cazurilor (Persoane juridice) sincronizat cu Registrul de Stat al Controalelor și SI e-Cerere pentru prelucrarea electronică a cererilor contribuabililor.

08/2015 – 10/2016 – Chișinău, Republica Moldova

Șef al Secției evidența consumurilor efective și venituri – I.S. „CRIS „Registru”

Activități și responsabilități:

- Asigurarea colectării datelor aferente cheltuielilor materiale și serviciilor prestate de terți de la subdiviziunile întreprinderii.
- Asigurarea procesului de calculare a costului serviciilor prestate și efectuarea calculelor economico-financiare.
- Prezentarea dărilor de seamă periodice către Biroul Național de Statistică al Moldovei.

12/2006 – 08/2015 – Chișinău, Republica Moldova

Contabil – I.S. „CRIS „Registru” / „Rogob” S.R.L.

Activități și responsabilități:

- Evidența timpului de muncă al salariaților și calcularea drepturilor salariale ale personalului.
- Prezentarea declarațiilor oficiale către Casa Națională de Asigurări Sociale (CNAS) și Serviciul Fiscal de Stat (SFS).
- Colectarea datelor privind cheltuielile materiale și serviciile terților de la subdiviziuni.
- Calcularea costului serviciilor și efectuarea analizelor economico-financiare ale întreprinderii.
- Pregătirea și prezentarea dărilor de seamă către Biroul Național de Statistică.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

09/2014 – 06/2016 - Chișinău, Republica Moldova

Master în științe exacte (Specializarea: Management informațional) – Academia de Studii Economice din Moldova

Facultatea: Cibernetică și Informatică Economică

09/2001 – 06/2006 - Chișinău, Republica Moldova

Licențiat în științe economice (Specialitatea: Contabilitate și Audit) – Academia de Studii Economice din Moldova

Facultatea: Economie

CURSURI ȘI CERTIFICĂRI

2021 - Chișinău, Republica Moldova

Business Context Agility – „ASCENDIS” SRL (România)

2021 - Chișinău, Republica Moldova

Inteligența Emoțională – LSI – „ASCENDIS” SRL (România)

2021 - Chișinău, Republica Moldova

Performanța în 100 de zile – „ASCENDIS” SRL (România)

2018 - Chișinău, Republica Moldova

PMP Exam Prep – EDU (România), AdCognos (Republica Moldova)

2017 - Chișinău, Republica Moldova

Project Management from A to Z – EDU (România), AdCognos (Republica Moldova)

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limba maternă: **Româna**

Altă (alte) limbă(e):

	ÎNȚELEGERE	VORBIRE	SCRIERE
Engleză	B1	B1	B1
Rusă	C2	C2	C1

ABILITĂȚI

- **Management de proiect multiplu:** Abilitatea de a gestiona mai multe proiecte complexe simultan și de a respecta termene limită strânse, menținând standarde înalte de calitate.
- **Leadership și motivare:** Experiență în crearea unui mediu pozitiv de lucru în echipă și în menținerea unui nivel ridicat de motivare în rândul membrilor.
- **Metodologiile și instrumente PM:** Cunoștințe solide de aplicare a metodologiilor Agile și Waterfall utilizând instrumente dedicate (Microsoft Project, Jira, Redmine, Enterprise Architect).
- **Analiză și optimizare:** Capacitatea de a analiza datele proiectului pentru a trage concluzii strategice, a evalua progresul și a ajusta planurile operaționale.
- **Elaborare documentație tehnică:** Expertiză consolidată în elaborarea caietelor de sarcini, concepțiilor de proiect și a ghidurilor de utilizare..

ABILITĂȚI DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

- **Colaborare eficientă:** Abilități excelente de comunicare scrisă și verbală pentru interacțiunea cu dezvoltatori, implementatori și stakeholderi.

- **Gestionarea relațiilor cu stakeholderii:** Capacitatea de a menține o relație constantă și transparentă cu toate părțile interesate, prezentând statusul proiectului clar și concis.
- **Claritate în coordonare:** Abilitatea de a transmite obiectivele, sarcinile specifice și termenele limită într-un mod accesibil întregii echipe.
- **Feedback constructiv:** Orientare spre oferirea de feedback constructiv pentru îmbunătățirea continuă a proceselor de lucru.

COMPETENȚE DIGITALE

- **Project Management:** Microsoft Project, Jira, Redmine, Enterprise Architect
- **Business Intelligence:** Power BI (creare de dashboard-uri și analiză de indicatori de performanță)
- **Metodologii IT:** Agile, Waterfall
- **Sisteme Digitale și Guvernamentale:** Experiență avansată în supervizarea dezvoltării sistemelor informaționale guvernamentale complexe (SI e-Factura, SI Monitorizarea electronică a vânzărilor, SI Managementul cazurilor, SI e-Cerere)