



Pîslaruc Tatiana

Data nașterii: 30/09/1987 | **Cetățenie:** moldoveană | **Gen:** Feminin | **Număr de telefon:** (+373) 069988852 (Număr de telefon mobil) | **E-mail:** marcelpislruc@gmail.com | **Facebook:** <https://www.facebook.com/tania.pislrucchillari> | **Whatsapp Messenger:** +373 699 888 52 |
Adresă: or.Bălți str.Suceava 9, 44, 44, 3100, Bălți, Moldova (Acasă)

● DESPRE MINE

Profesionistă dedicată, cu experiență în facilitarea, gestionarea și coordonarea activităților cu impact social, implicată activ în susținerea valorilor democratice și a societății civile. Mă caracterizează angajamentul față de educație și dezvoltare personală, fiind orientată spre formarea competențelor și abilităților necesare pentru adaptabilitatea pe piața muncii, ce este în continuă schimbare.

Dețin abilități solide de organizare, comunicare eficientă și adaptabilitate în contexte diverse. Cunoștințele acumulate și energia pe care o investesc în activitățile mele contribuie constant la obținerea de rezultate concrete și la crearea unui impact pozitiv și sustenabil în comunitate. Sunt motivată să continui implicarea activă în proiecte ce sprijină educația, inițiativa, dezvoltarea personală și coeziunea socială.

● EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

MANAGER PROIECT – LIFTING HANDS INTERNATIONAL MOLDOVA – 15/01/2023 – 20/02/2024 – BĂLȚI, MOLDOVA

- Conceperea și facilitarea deschiderii Centrului Comunitar destinat refugiaților și localnicilor din orașul Bălți.
- Planificarea, gestionarea, coordonarea, monitorizarea activităților proiectului.
- Stabilirea planului de acțiune.
- Colaborarea cu APL și instituții publice locale.
- Identificarea beneficiarilor și a nevoilor acestora.
- Stabilirea de parteneriate cu organizațiile din domeniul.
- Întocmirea rapoartelor de monitorizare a procesului de lucru.
- Gestionarea și asumarea riscurilor implicate în activitățile proiectului.
- Coordonarea activităților între membrii echipei/motivarea membrilor echipei.
- Experiență de lucru în cadrul unei echipe multinaționale.
- Lucrul cu voluntari naționali și internaționali.
- Recrutarea și selectarea voluntarilor naționali.
- Comunicarea cu beneficiarii și partenerii de proiect.
- Gestionarea procesului de achiziții pentru activitățile proiectului.
- Crearea stării de bine pentru membrii echipei și beneficiarilor proiectului.
- Reprezentarea organizației la seminarii, conferințe și evenimente.

Domeniul de activitate - Ajutor umanitar pentru refugiați.

TRAINER «PROJECT MANAGEMENT CYCLE (PCM) & LEADERSHIP SKILLS DEVELOPMENT (LSD)» – CENTRUL NAȚIONAL DE TINERET – 09/05/2025 – 11/05/2025 – CHIȘINĂU, MOLDOVA

- Planificarea și facilitarea atelierelor interactive privind ciclul de viață al proiectelor (PCM): analiză de nevoi, formularea obiectivelor, planificare, implementare și evaluare.
- Instruirea participanților în utilizarea instrumentelor PCM: analiza părților interesate, arborele problemelor, matricea cadru logic etc.
- Dezvoltarea competențelor de leadership prin metode non-formale: jocuri de rol, reflecție personală, lucru în echipă, gestionarea conflictelor și luarea deciziilor.
- Crearea unui mediu de învățare colaborativ și adaptarea metodelor la nevoile grupului.
- Evaluarea progresului participanților și oferirea de feedback personalizat.
- Coordonarea activităților de follow-up și mentorat pentru aplicarea cunoștințelor în practică.

MENTOR – EDUKAT – 06/10/2025 – 30/11/2025 – CHIȘINĂU, MOLDOVA

Menținerea contactului regulat cu 3 echipe ale consiliilor elevilor



Organizarea ședințelor online regulate cu fiecare echipă

Răspunderea la întrebări și oferă feedback echipelor pe subiectele temelor de acasă din webinarile UPSHIFT

Oferirea suportului și ghidării fiecărei echipe în identificarea ideii de proiect, elaborarea propunerii de proiect, inclusiv planul de activități și buget

Contribuirea la motivarea și responsabilizarea echipelor participante

Raportarea periodică echipei UPSHIFT despre progresul echipelor consiliilor elevilor și duce evidența timpului de mentorat conform unui șablonului oferit

MENTOR – EDUKAT(TAKEDU) – 01/07/2022 – 30/09/2022 – BĂLȚI, MOLDOVA

- Îndrumarea participanților în implementarea proiectului câștigat.
- Îndrumarea, susținerea și motivarea tinerilor în atingerea scopurilor și obiectivelor stabilite în cadrul proiectului
- Asigurarea dezvoltării competențelor profesionale.
- Încurajarea întregului proces prestabilit al proiectului.

COORDONATOR PROIECTULUI INTERNAȚIONAL UPSHIFT/ ACCELERATOR PROGRAMULUI DE SUPTOR PENTRU CONSILIILE DE ELEVI – EDUKAT(TAKEDU, ÎN PARTENERIAT CU MINISTERUL EDUCAȚIEI) – 15/03/2022 – 01/07/2024 – BĂLȚI, MOLDOVA

- Planificarea și coordonarea activităților din cadrul proiectului care vizează dezvoltarea capacităților tinerilor în domeniul antreprenoriatului social.
- Organizarea activităților de promovare a proiectului.
- Selecția și informarea participanților.
- Monitorizarea și coordonarea procesului de activitate a câștigătorilor în cadrul proiectului.
- Identificarea nevoilor participanților în cadrul proiectului.
- Oferirea suportului necesar câștigătorilor în implimentarea activităților proiectului
- Actualizarea și coordonarea activităților pe tot parcursul proiectului .

FACILITATOR – EDUKAT(TAKEDU) – 01/03/2023 – 10/03/2024 – CHIȘINĂU, MOLDOVA

- Facilitarea programului și a activităților specifice domeniului scrierii de proiecte sociale.
- Elaborarea de materiale specifice pentru traininguri în vederea dezvoltării abilităților de scriere de proiecte pentru inițiative sociale.
- Adaptabilitatea materialului în funcție de nevoile participanților și ale grupului de lucru.
- Dezvoltarea de competențe antreprenoriale / scriere de proiecte în domeniul antreprenoriatului social pentru tineri.
- Crearea unui spațiu sigur pentru fiecare participant.

TRAINER/FACILITATOR – AFAD – 01/10/2023 – 30/04/2024 – BĂLȚI

- Planificarea și organizarea atelierelor de lucru pentru programele de învățare în antreprenoriat.
- Facilitarea învățării în grup și individual prin activități specifice.
- Dezvoltarea competențelor antreprenoriale prin furnizarea de cursuri de formare
- Sprijinirea participanților, îndrumare personalizată.
- Coordonarea și facilitarea atelierelor de lucru.
- Crearea unui mediu sigur pentru participanți

DOCUMENTATOR PROGRAM – CIDDC(INFORMATION AND DOCUMENTATION CENTER FOR THE RIGHTS OF THE CHILD) – 01/05/2021 – 30/11/2022 – CHIȘINĂU, MOLDOVA

- Documentarea atelierelor de formare.
- Colectarea și analiza datelor.

FACILITATOR – CIDDC(CENTRUL DE INFORMARE ȘI DOCUMENTARE PENTRU DREPTURILE COPILULUI) – 01/10/2020 – 30/05/2021 – CHIȘINĂU, MOLDOVA



- Elaborarea de materiale care să le ofere tinerilor cunoștințe despre drepturile lor și capacitatea de a le folosi.
- Facilitarea atelierelor de lucru pentru a dezvolta conceptul participativ al elevilor în viața școlară.
- Îndrumarea participanților prin utilizarea diferitelor tehnici în vederea elaborării unui ghid de participare a elevilor la procesul de luare a deciziilor din școală.

PROFESOR ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL TEHNIC - DOMENIUL -BAZELE ANTREPRENORIATULUI/SOCIOLOGIE. - COLEGIUL DE MEDICINĂ - 01/09/2016 - În curs - BĂLȚI, MOLDOVA

- Susținerea de seminarii și cursuri în discipline sociale (sociologie / bazele antreprenoriatului).
- Elaborarea de suporturi de curs, teste de verificare a cunoștințelor acumulate.
- Coordonarea studiilor individuale ale studenților în cadrul disciplinei studiate.
- Proiectarea lecțiilor .

LECTOR UNIVERSITAR - DOMENIUL SOCIO-ECONOMIC - INSTITUL NISTREAN DE ECONOMIE ȘI DREPT - 01/09/2012 - 30/06/2016 - BĂLȚI, MOLDOVA

- Susținerea de seminarii și cursuri în discipline socio-economice.
- Elaborarea de suporturi de curs, teste de verificare a cunoștințelor acumulate.
- Coordonarea studiilor individuale ale studenților în cadrul disciplinei studiate.
- Proiectarea lecțiilor .

ADMINISTRATOR - BELARA-SERVICE(DOMENIUL PANIFICAȚIEI) - 15/09/2007 - 30/10/2018 - BĂLȚI, MOLDOVA

- Planificarea, organizarea, gestionarea și controlul sarcinilor în vederea atingerii obiectivelor stabilite în cadrul întreprinderii.
- Elaborarea de strategii pentru maximizarea veniturilor .
- Coordonarea activităților angajaților .
- Aprovizionarea cu produsele necesare .

FORMATOARE ÎN CADRUL PROIECTULUI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIRE SOCIALA ENLA NIVEL LOCAL ÎN R.MOLDOVA - AFAD - 01/10/2025 - 25/11/2025 - BĂLȚI

Crearea și dezvoltarea cursului educațional
Elaborarea agendei
Elaborarea materialului instructiv-educativ
Planificarea atelierelor de dezvoltare
Adaptarea materialului educațional conform necesităților beneficiarilor
Identificarea nevoilor beneficiarilor/Cartografiere
Facilitarea dezbaterilor privind temele abordate
Elaborarea raportului final privind procesul educativ

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

01/10/2016 - 20/06/2018 Iași, România

MASTERAT - MANAGEMENT ÎN TURISM UAIC Iași

Site de internet uaic.ro

01/09/2012 - 20/06/2014 Chișinău, Moldova

MASTERAT ÎN ACTIVITATEA BANCARĂ Academia de Studii Economice

Site de internet ase.md

01/09/2006 - 20/06/2010 Chișinău, Moldova

LICENȚA ÎN FINANȚE ȘI BĂNCI Academia de Studii Economice

Site de internet ase.md



01/09/2022 – 30/05/2023 Chişinău, Moldova

CURS ÎN DOMENIUL PSIHOPEDAGOGIC Universitatea de Stat din Moldova

Site de internet usm.md

01/09/2020 – 24/12/2020 Chişinău, Moldova

FORMAREA CONTINUĂ ÎN DOMENIUL BAZELOR ANTEPRENORIATULUI Academia de Instruirea Continuă

Site de internet iic.md

01/10/2018 – 30/05/2019 Chişinău, Moldova

CURSURI DE FORMARE PENTRU PROMOVAREA SPIRITULUI ANTREPRENORIAL ŞI A ACTIVITĂŢILOR GENERATOARE DE VENITURI Centrul pentru Educaţia Antreprenorială

Site de internet ceda.md

20/06/2018 – 15/07/2018 Iaşi, România

MANAGEMENT ÎN TURISM- ŞCOALA INTERNAŢIONALĂ DE VARĂ /IAŞI/ALEXANDRU IOAN-CUZA Universitatea Alexandru-Ioan Cuza din Iaşi

Site de internet uaic.ro

01/10/2024 – 01/12/2024 Chişinău, Moldova

CURS DE FORMARE CONTINUĂ PENTRU PROFESORI CE PREDAU DISCIPLINE ECONOMICE Şcoala de formare continuă ASEM

Site de internet formare.ase.md

01/09/2025 – ÎN CURS Bălţi, Moldova

MASTER ÎN RELAŢII DE MUNCĂ ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE Universitatea de Stat „Alecu Russo”

Site de internet usarb.md | Domeniu de studiu Drept | Nivel CEC Nivelul 8 CEC

COMPETENŢE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ** | **RUSĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIVNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	B2	B2	B1	B1	B1
UCRAINIAN	C1	B2	A2	A2	A1

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENŢE

Microsoft Office | Microsoft Word | Microsoft Powerpoint | Microsoft Excel | Video Conferencing (Zoom, Teams, Skype, Webex) - Advanced | Google meet, Microsoft powerpoint | IBM Statistical package for Sciences (SPSS) | INTERNET AND SOCIAL MEDIA

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B

| 06/09/2024 – 05/09/2034



● CONFERINȚE ȘI SEMINARE

01/03/2024 – 01/05/2024 Chișinău, R. Moldova

Program de formare- Aplicarea Metodologiei cu privire la prevenirea și combaterea bullyingului

Exploararea comportamentelor ,atitudinilor și convingerilor ,atitudinilor și valorilor personale despre copil,drepturile copilului,violență și educație.

01/09/2023 – 28/02/2024 Chișinău, R. Moldova

Program de formare -Tehnici și strategii de comunicare

Comunicarea interpersonală,Comunicarea empatică,comunicarea asertivă și rezolvarea conflictelor,strategii de comunicare în situații specifice,Comunicarea de grup și rezolvarea conflictelor.

01/09/2023 – 28/02/2024 Chișinău, R. Moldova

Program de formare-Creșterea rezilienței emoționale a cadrelor didactice

Prevenirea stresului ocupațional,sănătatea emoțională și mentală,conectarea de sine și echilibrul emoțional,ce influență are percepția și interpretarea asupra relațiilor?,aspecte psihologice în luarea deciziilor,componente inteligenței emoționale.

05/09/2024 – 17/09/2024 Academia Educația fără frontiere,Chișinău, R. Moldova

Curs de formarea profesională - Educația socio-umană

Educația socio-umană pentru cetățenie globală

Proiect francofon,Bălți.R.Moldova

Atelier - Parlons francais,la langue de l'amitie.

01/09/2023 – 30/11/2023 Chișinău.R.Moldova

Program de formare-Incluziunea copiilor refugiați în instituțiile de învățământ din R.Moldova.

Echilibrul interior și conectarea cu resursele interne,gestionarea eficientă a emoțiilor copiilor,consolidarea abilităților profesioniștilor în educația parentală.

02/10/2023 – 02/10/2023

Conferința națională -Învățarea inovativă prin realizarea parteneriatelor și proiectelor pedagogice.

01/09/2022 – 30/04/2023

Program de formare- Participarea copilului în proces decizional

Conștiințizarea propriilor cunoștințe,comportamente,convingeri,atitudini și valori referitor la participarea copilului.Înțelegerea conceptului și drepturilor de participare

04/12/2024 – 05/12/2024 Chișinău,UN Woman Moldova

Program de formare pentru Formatori ToT/Consultanți WEPs

Dobândirea cunoștințelor ,abilităților și instrumentelor necesare pentru a sprijinirea companiilor memre în procesul de aderare WEPs,realizarea evaluărilor privind decalaje de gen și dezvoltarea planurilor de acțiune care promovează abilitatea femeilor.

02/06/2025 – 08/06/2025 Moldova

Training of Trainers in Simulation Games /Program „Experiential Learning for Active Citizenship in Moldova”



● **HOBBY-URI ȘI TEME DE INTERES**

Voluntariat

Citirea

Planificarea evenimentelor

Învățarea continuă

● **COMPETENȚE DE MANAGEMENT ȘI CONDUCERE**

Empatie

Sociabilitate

Comunicabilitate

Gestionare /Planificare

● **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE**

Abilități de comunicare

- Utilizarea unei comunicări clare pentru a asigura înțelegerea și satisfacerea nevoilor persoanelor.
- Ascultarea activă, acordarea atenției depline persoanelor, atât prin indicii verbali, cât și nonverbali.
- Detectarea nevoilor prin limbajul corpului, expresiile faciale, tonul și alte indicii de comunicare non-verbală.

Inteligența emoțională

- Conștiința de sine și capacitatea de a gestiona emoții.
- Autogestionarea.
- Empatie față de ceilalți.
- Capacitatea de a relaționa cu ceilalți.

Colaborare și lucru în echipă

Cooperezi cu ușurință în echipă.
Accept opiniile altor persoane.
Pot lucra într-o echipă multinațională.

Adaptabilitatea

Sunt adaptabilă la provocările de la locul de muncă și în afara lui, am capacitatea de a rezista sau de a-mi reveni rapid în urma dificultăților

● **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

Time management

Stabilirea obiectivelor

Luarea deciziilor

Delegarea sarcinilor

Atenție la detalii
