

CURRICULUM VITAE

INFORMAȚII PERSONALE

Nume / Prenume **Albu Tatiana**
Data nașterii: 15.10.1978 (43 ani)
Adresa: mun. Chișinău, bul. Traian 7/1, ap. 48
Telefon: +37369156001, +37379556001
e-mail: albutat@gmail.com



EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada:	Aprilie 2021 – până în prezent
Angajatorul și tipul activității:	“Oktrainings” SRL – compania de traininguri și consultanța în afaceri
Funcția:	Consultant
Responsabilități:	Participarea activă la proiecte internaționale în domeniul antreprenoriatului
Perioada:	Octombrie 2020 – până în prezent
Angajatorul și tipul activității:	“Centrul Anticriză NICA” AO – organizația de caritate, non-profit
Funcția:	Cofondator, cenzor
Responsabilități:	Controlul asupra activității economico-financiare. Analiza respectării statutului și executării deciziilor adunării. Controlul oportunității și legalității utilizării mijloacelor financiare.
Perioada:	Mai 2015 – până în prezent
Angajatorul și tipul activității:	“Tara Fashion” SRL – vânzarea îmbrăcăminții în magazinele specializate
Funcția:	Fondator, director-executiv
Responsabilități:	Managementul operațional al întreprinderii. Asigurarea îndeplinirii planului de vânzări. Managementul personalului. Achiziționarea mărfurilor și contabilizarea lor. Formarea prețurilor. Interacțiunea cu autoritățile de reglementare și de stat. Intocmirea rapoartelor.
Perioada:	Ianuarie 2012 – Aprilie 2014
Angajatorul și tipul activității:	“Andiol-Consulting” SRL – compania de consulting
Funcția:	Șef al Secției de tranzacții imobiliare
Responsabilități:	Organizarea Secției de tranzacții imobiliare de la zero. Monitorizarea activităților subordonaților. Căutarea activă a clienților, negocierea și încheierea orice tip de tranzacții imobiliare. Tranzacții de vânzare, cumpărare și dare în locațiune a spațiilor comerciale.
Perioada:	Ianuarie 2010 – Ianuarie 2012
Angajatorul și tipul activității:	“Succes-Imobil” SRL – compania imobiliară
Funcția:	Director-adjunct
Responsabilități:	Atribuirea sarcinilor către subordonați și controlul asupra implementării acestora. Angajarea și concedierea angajaților. Elaborarea formularelor de contract și a altor documente juridice. Intocmirea rapoartelor privind rezultatele activităților. Participare directă la tranzacții imobiliare cu clienții premium.
Perioada:	Februarie 2005 – Ianuarie 2010
Angajatorul și tipul activității:	CCCEC al RM – Centrul pentru Combaterea Crimelor Economice
Funcția:	Inspector-superior al Secției pentru Combaterea Crimelor Economice în Energetică
Responsabilități:	Controlul respectării legislației în vigoare de către agenții economici.
Perioada:	August 2002 – Februarie 2005
Angajatorul și tipul activității:	CCCEC al RM – Centrul pentru Combaterea Crimelor Economice
Funcția:	Inspector al Secției Analiză Planificare și Control
Responsabilități:	Dezvoltare și implementare a unui sistem de înregistrare a rezultatelor angajaților Centrului. Supravegherea asupra introducerii datelor și furnizarea rapoartelor către conducere. Îndeplinirea funcțiilor șefului în absența lui.

Perioada:	Iunie 2001 – August 2002
Angajatorul și tipul activității:	“Stag-Brave” SRL – comerț cu amănuntul a obiectelor sanitare și accesorii
Funcția:	contabil-șef
Responsabilități:	Control deplin asupra activității întreprinderii. Îndeplinirea sarcinilor administratorului.
Perioada:	Noiembrie 2000 – Iunie 2001
Angajatorul și tipul activității:	“Banca de Economii” BCA – banca comercială
Funcția:	controlor-casier principal
Responsabilități:	Efectuarea tuturor tipurilor de operațiuni bancare. Instruirea stagiarelor; monitorizarea activității lor.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada:	Noiembrie – Decembrie 2014
Furnizorul de formare:	School of Business Communications
Curs:	”Negocieri dure: tehnologia victoriei”
Perioada:	Septembrie – Octombrie 2014
Furnizorul de formare:	School of Business Communications
Curs:	”Profesie-Director”
Perioada:	Martie – Martie 2014
Furnizorul de formare:	School of Business Communications
Curs:	”Școala master de vânzări”
Perioada:	Aprilie 2013 – Iulie 2013
Furnizorul de formare:	Institutul NLP Moscova din Chișinău
Curs:	”NLP Practician”
Perioada:	Septembrie 2004 – Iunie 2008
Instituție de învățământ:	USM - Universitatea de stat din Moldova
Facultatea:	Drept public
Specialitatea:	Drept economic
Calificarea obținută:	Teza de licență: “Suprimarea activității monopoliste”
Perioada:	Septembrie 1995 – Iunie 2000
Instituție de învățământ:	ASEM – Academia de Studii Economice din Moldova
Facultatea:	Finanțe
Specialitatea:	Finanțe și asigurări
Calificarea obținută:	Teza de licență: “Bazele impozitării indirecte”

COMPETENȚE PERSONALE

Limbi străine:	Rusă – utilizator independent, Română - utilizator elementar, Engleză - utilizator elementar
Utilizarea calculatorului:	Microsoft Office, Internet Browsers, Photoshop, Picasa, Movavi.
Permis de conducere:	Categoria B (din 2003)
Abilități personale:	Abilitatea de a analiza și de a lua decizii, capacitatea de a rezolva probleme complexe, capacitatea de colaborare, abilități de negociere, creativitatea, gândirea critică, inteligența emoțională, flexibilitatea cognitivă.
Abilități organizatorice:	Capacitatea de a coordona și administra oameni, proiecte și bugete.