



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Bostan Tatiana**

Adresă(e) R. Moldova, mun. Chișinău, str. A. Natalia Ghoerghiu nr. 30 ap. 91

Telefon(oane) Mobil: +37369670027

E-mail(uri) taiana@bostan-low.com

Naționalitate(-tăți) Moldovan

Data nașterii 09.08.1983

Sex Feminin

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional** **Formator programul Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA)**

Experiența profesională

a. 2005 – 2007 Jurist, ÎMGFL nr. 9 a Primăria Chișinău

a. 2007 – 2009 Ministerul Administrației Publice Locale, Direcția Control Administrativ

a. 2010– 2015 Administrator al insolvenței, Lichidator, Administrator fiduciar

a. 2015 – prezent Administrator Autorizat

a. 2012 – prezent Secretar ALARM
AO Asociația Lichidatorilor și Administratorilor din Republica Moldova (ALARM)

a. 2011 – prezent Arbitru - Arbitrajul Internațional de pe lângă ALARM

a. 2013 - prezent Mediator

a. 2015 – prezent Fondator - Centrul de Instruire AO „MOLDINSOLV”

a. 2019 – prezent Avocat – Cabinetul Avocatului „Tatiana Bostan”

Educație și formare

Instituția

Perioada

Calificarea

Academia de Administrare Publică de pe lângă Președintele Republicii Moldova

2009- 2010

Administrator al insolvenței

Universitatea de Stat din Moldova

2005-2006

Magistru în drept

Universitatea de Studii Europene din Moldova

2001-2005

Licențiat în drept

Aptitudini și competențe personale

Capacitatea de a lucra eficient, calitativ și productiv, pe care am dobândit-o în activitatea profesională pe parcursul timpului, în special în activitatea de administrator autorizat, arbitru, mediator și avocat.

Proactivitatea dobândită în perioada în care am fost angajat în calitate de jurist când mi-am dorit să învăț cât mai multe despre activitatea de jurist consult.

Adaptabilitate și flexibilitate – în cadrul demarării activității de mediator, arbitru și avocat. Responsabilitate – de-a lungul timpului am administrat, gestionat și respectiv supravegheat mai bine de 100 de întreprinderi aflate în proces de insolvență, restructurare fie realizarea planului procedurii de restructurare.

Limba(i) maternă(e) **Română**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) **Rusa, franceza**

Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
<i>Nivel european (*)</i>					
Limba Rusă	X	X	X	X	X
Limba Franceză	X	X	X		X
<i>(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</i>					
Competențe și abilități sociale	Spirit de echipa –ca administrator autorizat, m-am implicat direct in implementarea strategiei de administrare, gestionare și supraveghere alături de colegii mei de echipa în cadrul întreprinderilor față de care a fost intentat procesul de insolvabilitate. Adaptabilitate sociala – abilitate dobândita in activitatea profesională de administrator autorizat, mediator, avocat. Abilitate de mediere a conflictelor dobândita in urma exercitării profesiei de mediator.				
Competențe și aptitudini organizatorice	<i>Bune abilitati de time management, gândire analitica dezvoltata, capacitate de multitasking, gândire creativa.</i>				
Competențe și aptitudini tehnice	<i>Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word) – nivel profesional. Adobe Photoshop și Adobe Illustrator – nivel avansat.</i>				
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Competențe bune de utilizare a calculatorului – dobândite începând cu perioada de studii și până la moment.				
Permis(e) de conducere	Categororia B				

Data
04.05.2021



Semnatura