



Vera Stroi

Event manager

Consider că am o pregătire teoretică bună și o cultură generală solidă, dar din punct de vedere practic mai am ce învăța. Vreau să asimilez cât mai multe lucruri din domeniu ca ulterior să mă dezvolt în sfera dată.

INFORMAȚII DE CONTACT

☎ 079892983

✉ c204stroiuvera@gmail.com

📍 Chișinău

📅 02.04.01

EDUCAȚIE

Licență în comunicare și relații publice

- Universitatea de Stat din Republica Moldova
2020-2023

Event manager

- Berlizzo
noiembrie 2023 - februarie 2024

Planificare și coordonare. Conducerea întregului proces de planificare, organizare și implementare a evenimentelor. Am gestionat evenimente precum Gala Voluntarilor, Moldova Fashion Days, Cool Party, Festival Medieval Soroca și Vernisajul Vinului.

Buget. Administrarea bugetelor pentru evenimente și identificarea soluțiilor cost-eficiente.

Comunicare și coordonare echipă. Coordonarea echipelor interne și externe pentru a asigura o colaborare eficientă. Am dezvoltat și menținut relații strânse cu clienții, partenerii și furnizorii, asigurând alinierea cu obiectivele evenimentului.

Soluționare probleme. Am rezolvat rapid problemele care au apărut în timpul evenimentelor. Am gestionat situații de criză cu calm și profesionalism, menținând în același timp reputația și imaginea brandului.

Evaluare și analiză post-eveniment. Analiza performanțelor evenimentelor pentru a identifica punctele tari și zonele de îmbunătățire.

Event manager

- Technovator
mai 2024 - prezent

Planificarea și organizarea evenimentelor de la concept la execuție. Am coordonat proiectul Start în Business începând cu luna mai.

Gestionarea aspectelor logistice și alocarea resurselor necesare pentru buna desfășurare a evenimentelor. Am asigurat logistica pentru Gigahack și TechBați.

Colaborarea cu partenerii, sponsorii și furnizorii.

Gestionarea echipei de organizare și a voluntarilor.

Monitorizarea desfășurării evenimentului și evaluarea post-eveniment.

A B I L I T Ă Ț I

- Abilități de calculator: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Canva, e-mail, social media.
- Abilități de comunicare orală și scrisă.
- Capacitatea de a analiza și de a efectua cercetări.
- Tind să construiesc relații colegiale bazate pe încredere și respect, deoarece atmosfera de lucru influențează în mod direct productivitatea.
- Capacitatea de a înțelege sentimentele altor persoane, ceea ce mă ajută să am o interacțiune pozitivă cu clienții.
- Dorința de a rezolva o problemă cât mai eficient, atât în favoarea companiei, cât și a clientului.

L I M B I

Română ● ● ● ● ●
Rusă ● ● ● ● ●
Engleză ● ● ● ● ●