

	Curriculum vitae										
Informații personale											
Prenume / Nume	Reguș Aliona										
Data nașterii	26.01.1978										
Adresă(e)	Or.Chișinău, str.Ginta Latină 12/10 ap.47										
Telefon(oane)	Mobil 069254657										
E-mail(uri)	alionaregus@gmail.com										
Domeniul ocupațional/ Locul de muncă vizat	AO Asociația pentru Promovarea Antreprenoriatului										
Experiența profesională	Asistent de proiect, "Activități și metode educaționale inovative pentru tineri din regiuni", asigurarea logistica în cadrul proiectelor implementate de APA										
Perioada	2017-prezent										
Funcția	Asistent de proiecte										
Activități și responsabilități principale	Cordonarea activităților cu partenerii, asigurarea logisticii, întocmirea listelor.										
Perioada	2017-prezent										
Funcția	Asistent de proiecte										
Activități și responsabilități principale	Cordonarea activităților cu partenerii, asigurarea logisticii.										
Perioada											
Funcția	Asistent de proiect										
Activități și responsabilități principale	cordonarea activităților cu partenerii, asigurarea logisticii.										
Educație și formare											
Perioada	1994-1996 Colegiul Agroindustrial Rîșcani										
Calificarea / diploma obținută	Studii medii de specialitate										
Numele și tipul instituției de învățământ	Colegiul Agroindustrial Rîșcani Profil Economie, specialitatea Contabil- economist										
Aptitudini și competențe personale											
Limba(i) maternă	Română										
Limba(i) străină cunoscută	Franceză, Engleză, Rusă										
Autoevaluare	Înțelegere				Vorbire				Sciere		
Nivel european (*)	Ascultare		Citire		Participare în conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă		
Limba franceză	B2	Nivel avansat	C1	Nivel autonom	B2	Nivel avansat	B2	Nivel avansat	B2	Nivel avansat	
Limba engleză	B1	Nivel de bază	B1	Nivel de bază	B1	Nivel de bază	B1	Nivel de bază	B1	Nivel de bază	
Cursuri de perfecționare/instruire											
Competențe și abilități											
Competențe și abilități sociale	Punctuală, responsabilă, sociabilă, învățare continuă, pozitivă, flexibilitate, proactivă, empatică.										
Competențe și aptitudini organizatorice	Responsabilă în exercitarea sarcinilor, spirit de echipă, orientarea spre rezultate, analiză și sinteză, planificare.										
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	MS Office (Word, Power Point, Excel)										

Pasiuni	cărți, călătorii, muzică, sport.
----------------	----------------------------------