

INFORMAȚII PERSONALE

**ȚURCANU OLGA**

Str. Salcîmilor 24/1, ap. 55, mun. Chișinău, MD-2002

(+373 22) 24 74 49

(+373) 688 127 68; (+373) 79 377 375

tsurcolya@yahoo.com, tsurcolya@mail.ru, tsurcolya@gmail.com

Sexul F | Data nașterii 19/08/1979 | Naționalitatea MDA

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/12/2011 pînă în prezent:

Director Centru de instruire continuă pe parcursul vieții - Academia pro business „Pro Excelență”

AO „EcoFin-Consult”,

str. M. Kogălniceanu 34, mun. Chișinău, MD-2012

Atribuții:

- Efectuarea conducerii executive a Centrului de instruire continuă;
- Reprezentarea intereselor acestuia în relațiile cu organele de resort, instituțiile și persoanele vizate de formare continuă;
- Elaborarea și negocierea contractelor și acordurilor încheiate cu persoane fizice și juridice; întocmirea și redactarea scrisorilor către organele competente, agenți economici sau instituții de învățămînt relevante;
- Elaborarea, coordonarea, aprobarea și înregistrarea programelor de instruire la organele de resort cu revizuirea permanentă a curriculumelor disciplinare;
- Elaborarea și expedierea ofertelor de instruire către potențialii beneficiari, angajarea lectorilor, formarea grupelor de instruire și eliberarea certificatelor de instruire;
- Organizarea și desfășurarea cursurilor de instruire, seminarelor tematice, meselor rotunde etc.;
- Asigurarea calității serviciilor educaționale de formare continuă în conformitate cu standardele educaționale și actele normative privind organizarea de formare continuă.

Tipul / sectorul de activitate: Formare profesională continuă a contabililor, auditorilor, evaluatorilor, specialiștilor pe sisteme de calitate, managerilor și juriștilor din cadrul întreprinderilor autohtone.

Februarie 2014 pînă în prezent:

Trainer

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova

Atribuții:

- Instruirea la modulele: **„Înregistrarea afacerii și legislația în domeniu”** și **„Managementul Resurselor Umane”**, în cadrul programelor de finanțare PNAET și Pare 1+1 (ODIMM).

Tipul / sectorul de activitate: Organizarea și desfășurarea cursurilor modulare aplicativ-practice pentru calificarea reprezentanților agenților economici din RM, conform standardelor europene.

22/04/2011 - 30/11/2011:
(inclusiv 01/10/2010 -30/11/2012)

Asistent juridic

„Nighedi-Trans” SRL,

str. Petricani 19/2, mun. Chișinău, MD-2059

Atribuții:

- Consultanță de specialitate asupra modificărilor legislative relevante domeniului de activitate al întreprinderii;
- Redactarea actelor juridice ale întreprinderii (contracte individuale de muncă, contracte civile de prestări servicii, de colaborare; procese-verbale, acte de predare-primire, etc.);
- Consultanță în dreptul muncii (interpretarea actelor normative din domeniu);
- Întocmirea și gestionarea documentelor de evidență a cadrelor.

Tipul / sectorul de activitate: Transporturi.

16/09/2008 – 26/04/2011:

Şef Secția Juridică

Academia de Transporturi, Informatică și Comunicații,

șos. Muncești 121/A, mun. Chișinău, MD-2002

Atribuții:

- Consultanță de specialitate și informare periodică și la cerere asupra modificărilor legislative relevante domeniului de activitate a instituției;
- Aplicarea prevederilor legislației muncii și a procedurilor de personal;
- Evidența și gestionarea cadrelor didactice, a personalului de conducere și auxiliar și evidența studenților. Pregătirea informațiilor și prezentarea rapoartelor către organele de resort: CNAM, Statistica, Ministerul Educației RM, etc.;
- Întocmirea dosarelor personale. Completarea, păstrarea și evidența carnetelor de muncă;
- Redactarea actelor juridice interne (instrucțiuni de ordine internă, statele de funcții și de personal, fișe de post, grafice anuale de concedii, contracte de muncă și acorduri adiționale cu angajații, contracte de instruire și acorduri cu beneficiarii, contracte de colaborare cu agenți economici referitor la petrecerea de către studenți a practicilor tehnologice și de producție etc.);
- Evidența timpului de muncă și de odihnă a angajaților cu întocmirea tabelelor de pontaj;
- Evidența fluxului de personal: angajări, transferuri, demisii, concedieri, deplasări, concedii medicale / de odihnă, plătite sau din cont propriu etc.;
- Consultanță în dreptul muncii (interpretarea actelor normative din domeniu);
- Reprezentarea instituției în instanțe de judecată.

Tipul / sectorul de activitate: Învățământ superior.

01/06/2006 – 26/04/2011:

Şef Secția Studii

Academia de Transporturi, Informatică și Comunicații,

șos. Muncești 121/A, mun. Chișinău, MD-2002

Atribuții:

- Elaborarea de regulamente, instrucțiuni, dispoziții referitoare la desfășurarea procesului de studii în cadrul instituției;
- Elaborarea fișelor de post a personalului profesoral-didactic;
- Elaborarea proiectelor de ordine referitoare la activitatea de instruire (înmatriculări, transferuri, promovări, exmatriculări a studenților; angajări, transferuri, demiteri ale cadrelor didactice);
- Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice vacante;
- Evidența studenților instituției după facultăți și conform anului de studii, reușitei la învățământ, statutului social, formei de instruire: zi sau fără frecvență,
- Gestionarea activității de completare, eliberare și evidență a actelor de studii, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Reprezentarea instituției la Ministerul Educației RM.

Tipul / sectorul de activitate: Învățământ superior.

12/10/2005 – 01/06/2006:

Metodist superior Secția Studii

Academia de Transporturi, Informatică și Comunicații,

șos. Muncești 121/A, mun. Chișinău, MD-2002

Atribuții:

- Urmărirea rezolvării în termen a corespondenței dirijate în mod personal și cea referitoare la îndeplinirea actelor normative relevante domeniului de activitate, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Gestionarea activității de completare, eliberare și evidență a actelor de studii, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Evidența studenților instituției după facultăți și conform anului de studii, reușitei la învățământ, statutului social, formei de instruire: zi sau fără frecvență;
- Asigurarea derulării procesului de studii la toate facultățile și secțiile instituției, în conformitate cu graficele și planurile de studii aprobate pentru fiecare an universitar.

Tipul / sectorul de activitate: Învățământ superior.

01/09/2004 – 30/06/2005:

Metodist și Lector universitar

Universitatea de Studii Moderne Aplicative FORM
str. Gheorghe Asachi 63, mun. Chișinău

Titular al disciplinelor:

- Dreptul afacerilor și
- Dreptul comercial.

Tipul / sectorul de activitate: Învățământ superior.

19/11/2003 – 01/09/2004:

Lector - Metodist secția zi

Universitatea de Ecologie și Științe Socio-Umane din Republica Moldova,
str. Burebista 70, mun. Chișinău, MD-2002

Atribuții:

- Asigurarea derulării procesului de studii la facultatea de Drept, în conformitate cu graficele și planurile de studii aprobate pentru fiecare an universitar;
- Titularul disciplinei Drept Comercial.

Tipul / sectorul de activitate: Învățământ superior.

20/12/1998 – 19/11/2003:

Jurist

CSV „Replica” SRL,

str. Mitropolit Varlaam, 74, mun. Chișinău

Atribuții:

- Consultanță de specialitate și informare periodică asupra modificărilor legislative relevante domeniului de activitate al întreprinderii;
- Redactarea actelor juridice interne (regulamente, instrucțiuni, ordine, dispoziții, procese-verbale etc.);
- Organizarea și derularea activităților de evidență personalului din firmă, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Evidența actelor constitutive ale întreprinderii, racordarea lor la modificările legislative și înregistrarea modificărilor operate la organele de resort.

Tipul / sectorul de activitate: Schimb valutar.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

1997 - 2002

Licențiat în drept economic

Academia Internațională de Drept Economic

Diplomă de licență seria **AL 0056681**

2007 - 2008

Master în drept economic

Universitatea de Studii Europene din Moldova

Diplomă de master seria **AM 000000776****FORMARE CONTINUĂ**

iunie 2012

Auditor Intern Sistem Calitate, conform ISO 9001:2008

AO „EcoFin-Consult”

Certificat de competență profesională **AIC / 000001** din 22.06.2012

COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă Limba română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Limba rusă	C2	C2	C2	C2	C1
Limba engleză	B1	B1	A1	A1	A1

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe relevante domeniului:

- competențe specifice unui jurist demonstrate prin experiența proprie de reprezentant legal în procese civile, prin participarea în instanțe de judecată în litigii de muncă, apărarea onoarei și demnității, încasarea datoriilor etc.

Competențe organizaționale/manageriale:

- leadership;
- capacitate de planificare, urmărire, control și evaluare a rezultatelor;
- abilitatea de a motiva și de a antrena în activități personalul întreprinderii;
- capacitate de a urmări respectarea normelor prestabilite.

Competențe de comunicare:

- bune competențe de comunicare, dobândite prin experiența de cadru didactic;
- capacitate de a comunica eficient într-o activitate organizatorică interinstituțională (dobândită inclusiv în calitate de membru al Comitetelor Organizatorice ale diferitor evenimente de nivel național sau cu caracter internațional: Prima Conferință Științifică Internațională din domeniul Calității în RM, Conferința II și III Internațională dedicată zilei profesionale a contabilului, Congresele Naționale ale Contabililor din Republica Moldova desfășurate la 04 aprilie în anii 2013, 2015, 2017).

Competențe dobândite la locul de muncă:

- bună cunoaștere a proceselor și procedurilor sistemului de management al calității conform ISO9001 (absolvent al cursului de Auditor intern al sistemului de management al calității).

Competențe informatice:

- bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), internet, rețele sociale.

Alte competențe:

- capacitate de rezistență la efort intelectual, adaptare la nou, promptitudine, spirit de inițiativă, ușurință în stabilirea relațiilor interpersonale.

INFORMATII SUPLIMENTARE

Distincții:

- LAUREATE of Second International Competition on Management for Youth (within the Framework of Global Project "Youth Creative Movement QUALITY RELAY RACE").