

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume

Bradu Ana

Adresa

str.Trandafirilor, Chișinău, Moldova

Telefon

068127689

E-mail

anabraduitc@gmail.com

Nationalitate

RM

Data nașterii

30.11.1974

Sex	Feminin
Experiența profesională	
Perioada	08.2020- prezent
Funcția	Manager proiecte
Principalele activități și responsabilități	• Administrarea proiectelor • Planificarea activităților și controlul executării sarcinilor • Organizarea muncii echipei
Numele și adresa angajatorului	Ghesar SRL
Perioada	02 - 08. 2020
Funcția	Consultant comunicare și relații publice. Liber-profesionist.
Principalele activități și responsabilități	• Realizarea strategiei de comunicare a organizației • Elaborare conținut pentru mass-media și resursele web ale organizației • Gestionarea canalelor de social media
Numele și adresa angajatorului	Organizație neguvernamentală
Perioada	12.2015- 01.2020
Funcția	Administrator, Întreprinderea de Stat "MOLDDATA", Manager de țară al domeniului național de nivel superior în Internet – ccTLD.md
Principalele activități și responsabilități	• Conducerea și asigurarea funcționării întreprinderii • Reprezentarea intereselor întreprinderii în relațiile cu autoritățile publice, organele de drept, persoanele fizice și juridice • Managementul Domeniului național de nivel superior .md; • Gestionarea înregistrării numelor în domeniul de nivel superior .md și a Registrului ccTLD.md • Cooperarea internațională cu organizațiile de profil – Corporația Internet pentru Nume și Numere Alocate(ICANN), Autoritatea de Atribuire a Numerelor în Internet (IANA), Registratori, Registrari etc.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Economiei și Infrastructurii al RM, str. Piața Marii Adunări Naționale, 1
Perioada	03.2014 – 12.2015
Funcția	Viceadministrator
Principalele activități și responsabilități	• Participarea la elaborarea și implementarea Planului de afaceri al Întreprinderii • Participarea la elaborarea reglementărilor interne • Gestionarea Centrului Moldo-Coreean de Informare și Acces
Numele și adresa angajatorului	Întreprinderea de Stat "MOLDDATA"
Perioada	08.2012 - 03.2014

Funcția sau postul ocupat	Manager Centrul moldo-coreean de Informare și Acces
Principalele activități și responsabilități	• Organizarea activității Centrului de Informare și Acces • Stabilirea și coordonarea programelor de instruire în cadrul centrului • Cooperarea cu organizațiile partenere din Coreea de Sud
Numele și adresa angajatorului	Î.S. "PEC"
Perioada	10.2011 - 08.2012
Funcția	Producător știri TV
Principalele activități și responsabilități	• Organizarea și coordonarea activității echipei redacționale • Gestionarea procesului de pregătire a materialelor pentru emisiunile informative • Asigurarea calității emisiei și a materialului difuzat
Numele și adresa angajatorului	Media Production SRL
Perioada	03.2008 - 10.2011
Funcția sau postul ocupat	Producător-coordonator, Departamentul Știri TV, Moldova 1,
Principalele activități și responsabilități	• Organizarea și coordonarea activității echipei redacționale • Gestionarea procesului de pregătire a materialelor pentru emisiunile informative • Asigurarea calității emisiei și a materialului difuzat
Numele și adresa angajatorului	IPNA Compania "Teleradio-Moldova"
Perioada	07.2006 - 03.2008
Funcția sau postul ocupat	Correspondent special în străinătate, Bruxelles, Belgia.

Principalele activități și responsabilități	• Mediatizarea evenimentelor organizate de instituțiile europene (Comisia Europeană, Parlamentul European, Consiliul UE) • Mediatizarea vizitelor delegațiilor oficiale ale Republicii Moldova în Belgia, Olanda, Luxemburg, Franța • Mediatizarea vieții și activității moldovenilor stabiliți cu traiul în țările Benelux
Numele și adresa angajatorului	IPNA Compania “Teleradio-Moldova”
Perioada	08.2004 - 07.2006
Funcția sau postul ocupat	Producător-coordonator, Departamentul Actualități TV
Principalele activități și responsabilități	• Organizarea și coordonarea activității echipei redacționale • Gestionarea procesului de pregătire a materialelor pentru emisiunile informative • Asigurarea calității emisiei și a materialului difuzat
Numele și adresa angajatorului	IPNA Compania “Teleradio-Moldova”
Perioada	10.1996 - 08.2004
Funcția sau postul ocupat	Prezentator și comentator, Departamentul Actualități și Publicistică TV
Principalele activități și responsabilități	• Prezentarea emisiunilor informative • Pregătirea și prezentarea emisiunilor de dezbateri pe teme social-politice și de sănătate • Transmisiuni în direct de la evenimente
Numele și adresa angajatorului	Compania de Stat Teleradio-Moldova
Perioada	10.1994 - 10.1996
Funcția sau postul ocupat	Redactor, Departamentul Actualități și Publicistică TV
Principalele activități și responsabilități	• Realizarea materialelor video pe teme sociale • Reflectarea evenimentelor din actualitatea externă
Numele și adresa angajatorului	Compania de Stat Teleradio-Moldova

Educație și formare

Perioada

09.2004- 06.2006

Calificarea

Magistru în relații internaționale

Numele și tipul instituției de învățământ

Academia de Administrare Publică pe lângă Președintele RM

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Studii postuniversitare, MA.

Perioada

09.1991- 06.1996

Calificarea

Jurnalist

Numele și tipul instituției de învățământ

Universitatea de Stat din Moldova

Perioada

09.1990-06.1991

Numele și tipul instituției de învățământ

Liceul nr.2, or. Chișinău

Perioada

09.1981-06.1990

Numele și tipul instituției de învățământ

Școala medie s. Ciorești, r-nul Nisporeni

Formare profesională continuă

Participări la conferințe tematice, forumuri internaționale în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor electronice (Coreea de Sud, Singapore, Danemarca, Irlanda etc.)
Cursuri periodice de Comunicare, Leadership, Management Organizațional, Management al Resurselor Umane etc.

Titluri

Maestru în Tehnologia Informației și Comunicațiilor

Limba maternă

Româna

Limbi străine

Autoevaluare

Nivel european

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discursuri orale		Exprimare scrisă	
Franceza	B2		B1		A 2		A 1		A 1
Engleza	B2		B2		B2		B2		B2

	Rusa	C2		C2		C2		C2		C2
Competente și abilități sociale	• Capacități excelente de comunicare scrisă și verbală • Capacități excelente de concentrare și rezolvare a problemelor • Gândire analitică și organizată • Capacitate de integrare în echipă și bun coechipier • Capacitate de conducere orientată spre rezultate • Capacitate de a delega sarcini și a motiva echipa • Capacitate de lucru și rezistență în condiții de stres, • Respectarea termenelor limită • Competențe digitale foarte bune									
Permis de conducere	Categororia B									