

# CURRICULUM VITAE

*Gheorghită Călin Alexandru*

## DATE PERSONALE

- **Data și locul nașterii:** 8 februarie 1981, Chișinău, Republica Moldova
- **Cetățenia/Sexul:** Republica Moldova/Masculin
- **Domiciliul:** str. Alba-Iulia 200, ap. 138, Chișinău MD-2071, Republica Moldova
- **Telefon:** +373 79101010
- **e-mail:** c.gheorghita@gmail.com
- **Starea familială:** căsătorit

## EXPERIENȚĂ ÎN LUCRU

- **26 Septembrie 2019 - prezent** - Consultant, Camera de Comerț și Industrie a RM;
- **01 Martie 2019 – 01 Martie 2022** – Consilier (domeniul economic) al Ambasadei RM în RT, Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene al Republicii Moldova;
- **14 August 2018 – 28 februarie 2019** – Consultant principal, Serviciul Cooperare Transport, Direcția Transport, Ministerul Economiei și Infrastructurii al Republicii Moldova;
- **15 Noiembrie 2016 – 13 August 2018** – Administrator/fondator, “VR BOX” SRL;
- **09 Ianuarie 2017 – 09 August 2017** – Șef vânzări, “Capital Estate” SRL;
- **12 februarie 2012 – 14 Noiembrie 2016** – Administrator/fondator, “Ecoenergplus” SRL;
- **01 decembrie 2009 - 31 mai 2012** – Specialist în vânzări corporative (B2B), șef de echipă „Strategic Accounts”, “Moldcell” SA;
- **12 iulie 2004 - 01 decembrie 2009** – Reprezentant vânzări regionale și canale de distribuție, “Moldcell” SA ;
- **18 decembrie 2003 - 01 aprilie 2004** – Administrator, “Albonat-Com” SRL;
- **08 ianuarie 2002 - 30 mai 2002** - Translator, “Intact-Service” SRL.

## LIMBI POSEDATE

- **Româna** – limba maternă
- **Rusa** – excelent
- **Engleza** – excelent
- **Turca** – fluent
- **Germana** – începător

## EDUCAȚIE

- **2001-2005** - Universitatea de Stat din Moldova, facultatea de drept, Chișinău;
- **1996-2000** - Liceul Privat Modo-Turc, Chișinău.

## DIPLOME

- "Conștientizare generală în materie de securitate" (Agenția de Guvernare Electronică)
- "The Role of Economic Diplomacy Today" (OCEMN, Istanbul)
- „The International Agricultural Diplomacy Training Courses” (Ministerul Agriculturii și Silviculturii al RT, Ankara)
- Elaborarea și evaluarea politicilor publice (AAP, Republica Moldova);
- Advanced telesales (Pluri Consultants, România);
- Merchandising & Brand Management / Management of Sales Network (Pluri Consultants, România);
- Principles of Sales & Negotiation / Conflict Management & Problem Solving (Pluri Consultants, România);
- Customer Oriented Culture (Azercell Akademiyasi, Azerbaidjan);
- Distribution Network Management and Merchandizing (SRC, Federația Rusă);
- World-Class Customer Service (Belding Skills Training & Development, Canada).

## ABILITĂȚI

- Permis de conducere "B" (auto personal);
- Cunoașterea avansată a calculatorului și terminologiei tehnice/IT;
- Identificarea potențialilor parteneri;
- Negocieri de afaceri și concluderea contractelor;
- Abilități de conducere și formator de echipe;
- Inteligent, punctual, politicoș și onest, lucrul în echipă cât și de individual, comunicativ și flexibil, gândire strategică și analitică.
- Elaborarea proiectelor de acte normative și altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora;
- Elaborarea proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței autorității sau instituției publice;

- Reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice;
- Realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice;

### **EXPERIENȚE PESTE HOTARE (SEJUR, BUSINESS)**

România, Ucraina, Federația Rusă, Turcia, Azerbaidjan, Cipru, Bulgaria, Italia

DATE CU CARACTER PERSONAL