



Spataru Ioan-Ciprian

CONTACT

400765 Cluj-Napoca, România
(Acasă)

spataru.ic@gmail.com

(+40) 755760544

(+373) 69026266 (Mobil)



europass

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/04/2024 - ÎN CURS Cluj-Napoca, România

Administrator SRL Cil.Agency

01/09/2023 - 01/04/2024 Cluj-Napoca, România

Freelancing Freelance

• Servicii de graphic design/ webdesign si dezvoltare website-uri.

07/09/2022 - ÎN CURS Cluj-Napoca, România

Accounts Payable Associate EON Business Services

13/04/2021 - ÎN CURS Bălți, Moldova

Președinte AO „Primăvara care ne Unește”

27/07/2021 - 13/11/2022 Chisinau, Moldova

Trainer - Securitatea Online a Afacerilor ODA (ODIMM)

31/03/2020 - ÎN CURS Bălți, Moldova

Director comercial Arina-S SRL

- Gestionare vânzări;
- MRC;
- promovarea Online/ Offline;
- Web design;
- Graphic design;
- Photo video assistance.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

30/09/2020 - 07/07/2022 Cluj-Napoca, România

Master - Administrarea Afacerilor Internaționale Facultatea de Business, UBB

Adresă str. Horea 7, 400174, Cluj-Napoca, România | **Site de internet** <https://tbs.ubbcluj.ro/>

30/09/2017 - 02/07/2020 Cluj-Napoca, România

Licență - Administrarea Afacerilor Facultatea de Business, UBB

- management;
- marketing;
- managementul resurselor umane;
- finanțe;
- statistică;
- leadership;
- relații cu clienții;
- etc.

Tip de credite ECTS | **Număr de credite** 180

31/08/2018 - 27/02/2019 Dortmund, Germania

Erasmus + Studiu International Business Management Fachhochschule

- Managementul Global;

- Managementul lanțului de promovare;
- Managementul bazat pe valori;
- Finanțe;
- Engleza pentru Afaceri;
- Analiză de afaceri și industrie.

31/08/2014 – 30/05/2017 Bălți, Moldova

Liceu Liceul Teoretic „Mihai Eminescu”

COMPETENȚE LINGVISTICE

LIMBĂ(I) MATERNĂ(E): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

Comprehensiune orală C1

Exprimare scrisă C1

Citit C1

Conversație C1

Scris C1

rusă

Comprehensiune orală C1

Exprimare scrisă C1

Citit C1

Conversație C1

Scris B2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE DIGITALE

Prelucrri n Adobe Premiere Adobe Photoshop Adobe Illustrator | Social Media | Microsoft Office (Excel PowerPoint Word) - nivel intermediar | Utilizare buna a programelor de comunicare(mail messenger skype) | Navigare Internet
 - utilizator experimentat n procesarea informaiilor i comunicare pe calculator | Microsoft PowerPoint | Microsoft Excel | Project Management | Event Planning | Online Security

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe organizatorice

- Leadership (în cadrul oricărui grup de lucru, îmi asum rolul de leader și ghidez coechipierii pentru a obține performanță maximă);
- Coordonare (capacitatea de a delega sarcini și ulterior a coordona munca celor din echipă);
- Relaționare (abilități de a relaționa cu diferite tipuri de persoane);
- Public Speaking (capacitatea de a vorbi în fața unui public mare și de a-i interesa să mă asculte);
- Pro activ (anticipez evenimente pentru a omite oarecare obstacole care pot apărea în viitor);
- Atent la detalii (pot folosi ulterior detaliile în relaționarea cu persoanele din jur sau pentru a soluționa probleme apărute în cadrul activității);
- Ascultare activă (îmi place să ascult oameni, ca ulterior să creez comunicare deschisă cu persoanele în cauză).

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe de comunicare și interpersonale

- comunicabil;
- prietenos;
- sociabil;
- pasionat de vorbire în public;

COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ

Competențe dobândite la locul de muncă

- Marketing online (organizarea și efectuarea campaniilor de marketing pe rețele de socializare cum ar fi Facebook, Instagram);
- Management (implementarea în practică a teoriei obținute în cadrul cursurilor și seminariilor din facultate);
- Economie (înțelegerea principiilor economiei și rolul fiecărui participant în circuitul economic al unei țări);
- Design grafic și web (capacitatea de a crea grafică atât pentru materiale promoționale în mediu offline sau online, cât și pentru site-uri web);
- Înțelegerea rolului și importanței fiecărui angajat din companie (trecând prin toate posturile de muncă, de la „femeie de serviciu”, până la cusător, am înțeles capacitatea de muncă și condițiile care trebuie create pentru ca persoana care ocupă acest post să aibă o productivitate sporită, dar și confort la locul de muncă);