

INFORMAȚIE PERSONALĂ

Ludmila Botosan

Str. Drumul Viilor 38/1, ap. 136, Chișinău, MD-2021, Republica Moldova

+373 22 233286 +373 696 28 973

ludmila.botosan@chamber.md

Viber / WhatsApp: +373 696 28 973

Messenger: Ludmila Botosan Rotaru

Sex Feminin | Data nașterii 04/02/1979 | Naționalitate Moldoveană

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

1 septembrie 2020 – prezent

Manager Programe Educaționale

Centrul de Formare Antreprenorială al Camerei de Comerț și Industrie a Republicii Moldova

www.chamber.md, www.training.chamber.md

- Organizarea seminarelor / instruirilor / master-class-urilor / webinar-elor pentru agenți economici din Republica Moldova și de peste hotare;
- Coordonarea și implementarea proiectelor în domeniul instruirii antreprenorilor din diverse domenii;
- Servicii de consultanță a agenților economici în diverse domenii (promovarea exporturilor, planificarea afacerii, marketing, etc.);
- Coordonator de activități în cadrul proiectului „Sporirea capacităților de export ale companiilor moldovenești din sectorul agroalimentar de înaltă valoare pentru a accesa noi piețe de desfacere”, implementat cu susținerea programului USAID – Agricultură Performantă în Moldova
- Coordonator de activități în cadrul proiectului „Sporirea capacităților managerilor Republica Moldova-România”, finanțat de Helvetas și Guvernul Elveției în cadrul programului OPTIM (martie 2024- noiembrie 2024)
- Coordonator de activități pentru sectorul privat în cadrul proiectului „Dezvoltarea competențelor prin educație digitală: promovarea integrării economice a refugiaților ucraineni în sectorul de afaceri și soluții de implementare pentru mediul de afaceri” (2024), finanțat de GIZ și Ministerul Federal al Economiei Germaniei (2024)
- Asistent în cadrul proiectului finanțat de Uniunea Europeană „EntreComp Europe: Crearea Platformelor Colaboitative pentru Dezvoltarea Competențelor Antreprenoriale în Europa” (2020-2023)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Ianuarie 2018 – martie 2020

Șefă a Direcției Relații Internaționale

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova

- Responsabilă de coordonarea cooperării cu instituțiile internaționale precum Asociația Camerelor de Comerț și Industrie Europene – EUROCHAMBRES, Consiliul de Afaceri al Organizației Cooperării Economice la Marea Neagră – CA OCEMN, Camera Internațională de Comerț – ICC Worldchambers Federation, Camerele de Comerț și Industrie de peste hotare, etc.;
- Managementul programelor și proiectelor internaționale;
- Coordonarea organizării evenimentelor de afaceri, inclusive misiuni economice, forumuri de afaceri, evenimente de brokeraj (B2B), vizite de studiu, prezentări de companii, etc.;
- Consultarea întreprinderilor locale și de peste hotare în procesul identificării partenerilor de afaceri, consultații în domeniul activităților de promovare a exporturilor;
- Cooperare cu donatorii de fonduri (UE, PNUD, GIZ, UCIP IFAD, USAID) pentru implementarea proiectelor regionale și internaționale;
- Organizarea instruirilor, vizitelor la companii, vizitelor de studiu și a altor activități ce țin de implementarea proiectelor;
- Coordonarea proiectelor internaționale (Proiectul UE - Business-INN-Moldova- Enterprise Europe Network și proiectul PNUD “Dezvoltarea unei platforme colaborative de promovare a exportului pe ambele maluri ale râului Nistru”, în cadrul Programului de Sporire a Măsurilor de Încredere finanțat de Uniunea Europeană și implementat de PNUD Moldova). Proiectul UE: MOVEYE – Erasmus pentru Tinerii Antreprenori).

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Noiembrie 2016 – decembrie 2017

Specialist în Direcția Relații Internaționale

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova

- Coordonarea Rețelei Europene a Întreprinderilor (Enterprise Europe Network) în Republica Moldova;
- Suport informațional și consultanță pentru întreprinderile locale și străine în procesul identificării partenerilor de afaceri, elaborarea strategiei de export;
- Oferirea informației și asistenței privind accesul pe noi piețe (în special cea a Uniunii Europene);
- Participarea la elaborarea/scrierea și implementarea diferitor proiecte regionale și internațional;
- Gestionarea bazei de date a oportunităților de parteneriat în cadrul Enterprise Europe Network.

Septembrie 2011 – martie 2015

Șefă a Secției Cooperare cu Organizații Internaționale, Direcția Relații Internaționale

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova

- Coordonarea activităților de cooperare a CCI RM cu organizațiile internaționale (Eurochambres, Camera Internațională de Comerț – ICC WCF, Consiliul de Afaceri al Organizației Cooperării Economice la Marea Neagră), participarea la acțiuni de cooperare economică regională și transfrontalieră;
- Coordonarea Centrului de Cooperare de Afaceri din Republica Moldova în cadrul Enterprise Europe Network;
- Manager de vizite de studiu în Polonia, Austria în cadrul programului PNUD *Support pentru Sporirea Măsurilor de Încredere pe ambele maluri ale Râului Nistru*;
- Organizarea vizitelor de studiu tematice în Spania, Germania pentru proiectul ACED (USAID);
- Asistent al Punctului Focal pentru Republica Moldova în cadrul Proiectelor Uniunii Europene, EAST INVEST I și EAST INVEST II (coordonat de Eurochambres);
- Acordarea asistenței întreprinderilor din Republica Moldova pentru aplicare la proiecte de finanțare locale și internaționale;
- Acordarea consultanței întreprinderilor pentru dezvoltarea afacerilor și a strategiilor de export.

Martie 2005 – septembrie 2011

Consultant Direcția Relații Externe și Cooperare Internațională

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova

- Oferirea consultațiilor pentru întreprinderile din țară și de peste hotare în identificare partenerilor de afaceri potriviți;
- asistență în managementul și implementarea proiectelor ;
- organizarea misiunilor economice, seminarelor forumurilor de afaceri și investiționale internaționale;
- oferirea suportului informațional partenerilor din sectorul public și privat ;
- organizarea întrevederilor bilaterale de afaceri (B2B) pentru companiile din țară și de peste hotare;
- acordarea asistenței pentru obținerea vizelor și a suportului logistic necesar organizării evenimentelor de afaceri
- efectuarea traducerilor scrise și orale, corespondență de afaceri, activități de protocol.

Aprilie 2002 – martie 2005

Traducător în Secția Traduceri

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova

- Efectuarea traducerilor scrise a diferitor tipuri de texte (economice, juridice, tehnice, medicină) din limbile engleză și rusă în limba română și viceversa;
- Oferirea consultațiilor pentru clienți în procesul de legalizarea a documentelor oficiale.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Octombrie 2002 – iunie 2004

Studii de Masterat în Administrarea Afacerilor

Academia de Studii Economice din Republica Moldova

Facultatea: Business și Administrarea Afacerilor

Magistru în Economie și Administrarea Afacerilor

Septembrie 1998 – iunie 2001

Licențiată în Contabilitate

Academia de Studii Economice din Republica Moldova

Facultatea: Contabilitate și audit

Specialitatea: Contabilitate și audit

septembrie 1996 – iunie 2001

Licențiată în marketing

Academia de Studii Economice din Republica Moldova

Facultatea: Marketing

Specialitatea: Comerț, Turism, Servicii Hoteliere

ABILITĂȚI PERSONALE

Limba maternă Româna

Limbi străine

Limba engleză

Limba franceză

Limba rusă

Competențe și abilități sociale și manageriale

Cunoașterea computerului

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIS
	Ascultare	Citire	Conversație înțelegere	Participare la discuție	
Limba engleză	C1 Foarte bine	C1 Foarte bine	C1 Foarte bine	C1 Foarte bine	C1 Foarte bine
	Autoevaluare				
Limba franceză	B1 Bine	B1 Bine	B1 Bine	B1 Bine	B1 Bine
	Autoevaluare				
Limba rusă	C1 Foarte bine	C1 Foarte bine	C1 Foarte bine	C1 Foarte bine	C1 Foarte bine
	Auto evaluare				

- Comunicare și cooperare cu reprezentanți din diverse țări (delegații de afaceri, ambasadori, oficiali)
- Experiență în lucrul cu diverse tipuri de companii și clienți, aptitudini de organizare a întreprinderilor B2B, cunoașterea mediului de afaceri din Republica Moldova;
- Capacități de lucru în echipă și individual în procesul scrierii și implementării proiectelor internaționale;
- Aptitudini manageriale și de organizare a echipelor;
- Competențe în organizarea evenimentelor de afaceri de anvergură internațională;
- Abilități de consultare și coaching a companiilor în domeniul dezvoltării afacerilor, inclusiv pentru promovarea exporturilor

Utilizator încrezut Windows, MS Office (MS Word, MS Excel, PowerPoint), abilități de căutare și sistematizare și analiză a informației obținute pe Internet și inteligenței artificiale.