

Informații personale

Nume / Prenume **Liliana Babără**
Adresă(e) Str. Ațeli,3, or. Soroca MD 3004, R. Moldova
Telefon(oane) (+373 230) 2 04 06 (serviciu) Mobil: (+373 69) 95 22 21
Fax(uri) (+373 230) 2 04 06 (serviciu)
E-mail(uri) liliana@ias.md
Naționalitate(-tăți) Republica Moldova
Data nașterii 05.11.1972
Sex Feminin

Experiența profesională

Perioada **09.10.2017 – 12.11.2017; 14.09.2020 - 01.11.2020; 25.02.2021-31.03.2021; 05.04.2021 – 23.04.2021; 20.07.2021 – 10.09.2021**

Funcția sau postul ocupat Mentor în afaceri pentru beneficiarii Componentei I a Programului – pilot "Femei în afaceri", Proiectul "Măsurile de răspuns la nevoile stringente ale femeilor și fetelor care sunt marginalizate sau se află într-o situație vulnerabilă, agravată de Coronavirus (COVID-19)"; Expert în elaborarea Indicelui de Evaluare privind pregătirea Femeilor în Afaceri; Acordarea serviciilor de mentorat/ de consultanță individuală a beneficiarelor Programului– pilot "Femei în afaceri"; Consultanță individuală beneficiarelor pentru etapa de post finanțare, dedicate implementării proiectului individual; Servicii de elaborarea Indicelui de Evaluare privind pregătirea în afaceri a Femeilor; Mentor în afaceri în cadrul proiectului de Parteneriat Local de Ocupare din Moldova (LEP), Raionul Cantemir, Căușeni, la etapa pre- și post - finanțare a Programelor "START pentru TINERI: o afacere durabilă la tine acasă" și Programul-pilot "Femei în afaceri"

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului ODIMM - Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt 134, Chișinău 2012.

Perioada **01.12.2009 - prezent**

Funcția sau postul ocupat Manager IP "IAS Gunnar Due Gundersen"

Activități și responsabilități principale

- Asigurarea îndeplinirii deciziilor Fondatorului și Comitetului de Coordonare a instituției;
- Elaborarea strategiei, programului de activitate a IP „IAS” și bugetului anual al instituției;
- Elaborarea SOC a IP „IAS Gunnar Due Gundersen”;
- Încheierea contractelor, acordurilor, eliberarea procurilor, deschiderea și dirijarea conturilor în instituțiile bancare;
- Reprezentarea intereselor IP „IAS” la nivel local, național și internațional;
- Numirea și eliberarea din funcție a personalului IP „IAS”.

Tipul activității sau sectorul de activitate

- Crearea unui mediu de afaceri favorabil dezvoltării și creșterii IMM;
- Promovarea culturii antreprenoriale și îmbunătățirea performanțelor manageriale;
- Consolidarea unui sector privat dinamic, capabil să facă față forțelor concurențiale și competiției internaționale;
- Facilitarea accesului IMM –urilor la sursele de finanțare;
- Creșterea numărului de activități economice competitive;
- Valorificarea potențialului turistic regional. Promovarea pe plan național și internațional a orașului Soroca ca destinație turistică și organizarea sistematică a măsurilor culturale destinate pentru turiști, inclusiv prin dezvoltarea meșteșugurilor populare în special cele ale grupurilor etnice conlocuitoare;
- Întărirea climatului investițional, precum și reducerea ratei șomajului în regiune.

Numele și adresa angajatorului	IP "IAS Gunnar Due Gunresen" – str. M. Cogăniceanu, 9, or. Soroca, www.ias.md.
Perioada	10 iulie 2003 – 01 decembrie 2009
Funcția sau postul ocupat	Șef Secția Economie a Consiliului Raional Soroca
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza și estimarea nivelului dezvoltării social-economice a UAT; ▪ Participarea la elaborarea proiectelor de legi și altor acte normative cu privire la dezvoltarea social – economică a raionului; ▪ Participarea la organizarea și coordonarea activității de elaborare a programelor, direcțiilor prioritate și de perspectivă ale dezvoltării economice a raionului, efectuarea controlului asupra realizării actelor normative ce conțin sarcini directive cu privire la dezvoltarea economică și socială a teritoriului; ▪ Elaborarea periodică a prognozelor de dezvoltare social – economică a raionului, analiza gradului lor de realizare; ▪ Generalizarea practicii privind aplicarea legislației la soluționarea problemelor ce țin de competența Secției, pregătirea informației și propunerilor corespunzătoare pentru conducerea raionului; ▪ Activitatea operativă.
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Raional Soroca, str. Ștefan cel Mare și Sfânt 5, or. Soroca, R. Moldova, www.soroca.org.md
Tipul activității sau sectorul de activitate	APL, elaborarea și promovarea politicilor social-economice.
Perioada	15 aprilie 2002 – 10 iulie 2003
Funcția sau postul ocupat	Analist financiar și specialist în dezvoltarea afacerilor
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stabilirea obiectivelor financiare si de afaceri ale companiei pe termen lung si scurt; ▪ Participarea la dezvoltarea strategiei Companiei, inclusiv identificarea oportunităților de creștere in cadrul si in afara industriei, stabilirea priorităților legate de piețe si produse in vederea extinderilor viitoare, identifica obiectivele de achiziții; ▪ Coordonarea eforturilor de restructurare la nivel de companie pentru a permite organizației sa urmeze strategiile definite; ▪ Realizarea analizei financiare pentru fiecare decizie de afaceri si oferirea consiliere financiara directorilor din alte departamente; ▪ Asigurarea eficienței lanțului de aprovizionare, de la unitatea de productie pana la consumatorul final, optimizarea costurilor in cadrul departamentelor de producție, logistica si comert; ▪ Analiza cheltuielilor de marketing si comert, eficienta capitalului de lucru, proiectele de crestere a capacității logistice si de productie; ▪ Coordonarea analizelor referitoare la concurenta, elaborarea viziunii ample de afaceri si, pe baza structurii competitorilor, modelelor de afaceri, strategiilor, punctelor tari si slabe, generatoarelor de lichidități, etc.; ▪ realizarea analizei macroeconomice si analizei referitoare la industria de profil si identifica tendințele care pot fi luate in considerare in planificarea afacerii.
Numele și adresa angajatorului	Asociația Producătorilor Agricoli „Teragrionord”, str. Ștefan cel Mare, 20, or. Soroca, R. Moldova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Identificarea tendințelor macro si micro economice, anticiparea viitorului, identificarea oportunităților importante si dezvoltarea strategiilor care schimba regulile jocului in favoarea organizației

Perioada	04 septembrie 2000 – 15 aprilie 2002
Funcția sau postul ocupat	Contabil-șef
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizarea și asigurarea ținerii continuă a contabilității; ▪ Supravegherea gestionării mijloacelor financiare conform destinației în baza planurilor de finanțare; ▪ Asigurarea controlului asupra utilizării corecte și cu economie a mijloacelor financiare; ▪ Contribuirea la efectuarea inventarierii patrimoniului întreprinderii; ▪ Elaborarea proiectului de buget și întocmirea bugetului anual; ▪ Întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare trimestriale și anuale.
Numele și adresa angajatului	Oficiul Cadastral Teritorial Soroca, str. M. Sadoveanu, 21, or. Soroca, R. Moldova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii, Contabilitate
Perioada	01 august 1994 – 04 septembrie 2000
Funcția sau postul ocupat	Profesoara de obiecte economice
Disciplinele predate	Predare cursuri la disciplinele: Economia agricolă, Managementul și marketingul în sectorul agrar, Analiza economică și statistica în sectorul agrar.
Numele și adresa angajatului	Colegiul Tehnic Agricol din Soroca, str. Calea Bălțului, 2, or. Soroca, R. Moldova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Educație și formare	
Perioada	01 septembrie 1997 – 26 aprilie 2001
Calificarea / diploma obținută	Doctor în științe economice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Economie (micro/macroeconomie) ▪ Metode statistice pentru Cercetare Științifică ▪ Instrumente cantitative pentru analiza economică ▪ Dezvoltarea cunoașterii prin cercetare științifică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Agrară de Stat din Moldova
Perioada	01 septembrie 1989 – 25 iunie 1994
Calificarea / diploma obținută	Economist organizator
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bazele teoretice ale ciclului economic: statistica, economia, planificarea, evidența contabilă, finanțele, analiza activității economico-financiare a unităților agricole, bazele managementului, marketingul; ingineric și agricol: bazele agronomiei, horticulturii, zootehniei, mecanizării și electrificării agriculturii, tehnologiei păstrării și prelucrării produselor agricole și altele; ▪ Bazele teoretice și problemele practice economice, financiare, activitate managerială, statistică, fiscalitate, de planificare, organizare a producției agricole, principiile și metodele economico matematice în planificare și conducere, metodele de efectuare a analizei tehnico-economice a activității de producție a întreprinderilor agricole; ▪ Caracteristica tehnică de exploatare a calculatoarelor electronice pentru culegerea, transmiterea și prelucrarea informației economice; problemele creării și funcționării sistemelor de automatizare a conducerii la diferite niveluri; bazele legislației în vigoare, organizării științifice a muncii.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Agrară de Stat din Moldova

Alte formări / instruiți:

- Planificare strategică, Fundraising, Comunicare, Monitorizare și Evaluare :
- 24 Iunie– 15 Iulie 2009 – program profesional „Dezvoltarea Economică Locală” în SUA în cadrul Community Connections, organizația gazdă - International House-Davis.
- 23-26 noiembrie 2009 – program de perfecționare „Manager proiect”, organizat de Interactiv RO Consult, Bacău, România;
- 29-31 octombrie 2012 – programul de training „Administrarea business incubatoarelor”, organizat de către ODIMM, implementat de către ESRA;
- 9-14 septembrie 2013 – East Invest Academy, organizat de către Comisia Europeană a UE, implementată de către East Alliance;
- 18-19 iunie 2014 – seminar de instruire “Informația și documentația de brevet – suport pentru dezvoltarea unor produse și servicii competitive”, organizat de către ASPI, Moldova;
- 29 mai – 16 iunie 2017 – curs internațional “Folosirea TI la suportul antreprenoriatului feminin”, organizat de către centrul internațional MASHAV din or. Haifa, Izrael.

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) rusa, franceza, engleza

Autoevaluare

Nivel european (*)

Rusa**Franceza****Engleza**

Înțelegere		Vorbire		Sciere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
C2	C2	C1	C1	C1
B2	B2	B1	B1	B1
A1	A2	A2	A1	A1

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și aptitudini organizatorice

- Punctualitate
- Luru în echipă
- Planificare
- Coordonare

Competențe și aptitudini PC

Windows, MS Office applications: Word, Excel, Power Point, .

Informații suplimentare**Liliana Babără**
Doctor în economie