



COLCIU LILIANA

CONTACTE

CELL:

+373 79702548

EMAIL:

lily_c@mail.com

ADRESA:

CHIȘINĂU, str. BĂCIOII NOI

EDUCAȚIE

2004-2009 Absolventă a
Universității de Stat din
Republica Moldova,
Facultatea: Asistență socială,
Sociologie și Filosofie,
Specializare - asistent social.

2001-2003 Liceul Teoretic
„C. Spătaru” or. Leova.

1999-2001 Liceul „Traian”
or. Galați, România.

Performanțe lingvistice

Limba română - maternă

Limba rusă - citit/scriș/vorbit

Limba engleză - citit/scriș/vorbit

Limba franceză – citit/scriș

EXPERIENȚĂ DE MUNCĂ

CONSILIERĂ SERVICIUL DE ASISTENȚĂ TELEFONICĂ GRATUIT PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI

*-ASOCIAȚIA KEYSTONE MOLDOVA
CHIȘINĂU | 2021 – PREZENT*

- Suport informațional beneficiarilor Serviciului privind drepturile persoanelor cu dizabilități conform convenției ONU și modalitatea de respectare a fiecărui drept în RM;
- Consilierea psihologică la telefon a beneficiarilor serviciului, angajaților din instituții, rudelor beneficiarilor, intervenind în regim de urgență, în situațiile de criză;
- Sesizarea autorităților competente despre situațiile de criză și/sau situațiilor de risc, asigurând protecția și suportul necesar în cazul unor încălcări grave a drepturilor persoanelor cu dizabilități;
- Monitorizarea respectării drepturilor persoanelor cu dizabilități care locuiesc în cele șase instituții psihoneurologice și evidența datelor privind apelurile parvenite;
- Facilitarea accesul la asistență adecvată pentru persoanele cu dizabilități drepturile cărora sunt flagrant încălcate

COMPETENȚE

Competența de
comunicare asertivă
Lucrul în echipă
Managementul
conflictelor

CUVINTE CHEIE

Responsabilitate

Punctualitate

Acuratețe

Flexibilitate

Onestitate

PERSOANĂ DE SUPORT A GRUPULUI DE AUTO-REPREZENTANȚI CHIȘINĂU

*-ASOCIAȚIA KEYSTONE MOLDOVA
CHIȘINĂU | 2019 – PREZENT*

- Dezvoltarea abilității de auto-reprezentare, comunicare și advocacy a membrilor grupului de auto-reprezentare Chișinău.

- Mediatizarea activităților a grupului de auto-reprezentanți, dificultăților și barierelor sociale cu care se confruntă pers. cu dizabilități. (Promovarea acțiunilor și a activităților lor pe rețelele de socializare).

- Promovarea în mod adecvat independența și respectarea drepturilor persoanelor cu dizabilități intelectuale;

- Completarea în timp a documentele de care este responsabilă persoana de suport (plan de activitate, raport, procese-verbale, etc.)

- Elaborarea prezentărilor Power Point, cu informație diversă, drepturile persoanelor cu dizabilități. Realizarea ședințelor de grup săptămânale, implicarea tinerilor din cadrul grupului în realizarea Prezentărilor PowerPoint, acordarea suportului individual la solicitare.

ABILITĂȚI TEHNICE
MS EXCEL
MS WORD
MS POWER POINT

Asistent proiect

2010 - 2011 „Femeile cu potențial de lideră se implică în procesul decizional la nivel local”, Soros Moldova.

- Asociația Obștească Always Together, Comuna Bobeica Hîncești

- Asigurarea suportului administrativ;
- Organizarea logistică a activităților;
- Asigurarea fluxului decizional în cadrul proiectului;
- Implințirea activităților conform planului de acțiuni;
- Elaborarea rapoartelor;
- Dezvoltarea parteneriatelor cu APL;
- Promovarea activităților și rezultatelor proiectului;
- Promovarea drepturilor femeilor.

CURSURI ȘI SPECIALIZĂRI

- Cursul „Antreprenor în Economia Socială”, mai- iulie 2021, ADV România.
- Atelier de instruire, identificare și documentarea cazurilor de discriminare, octombrie 2020, Keystone Moldova,
- Atelier de dezvoltare personală în leadership, decembrie 2019, Keystone Moldova,
- Școală de vară Holercani, Comunicare și Discurs public, 1-4 iulie 2019,
- Instruire privind pregătirea dosarului de obținere a statutului de instituție gazdă a activităților de voluntariat organizat de TDV, 2015, ONG Always Together, Hîncești,
- Coordonarea Clubului de Voluntari Bobeica, 2012-2014, ONG Always Together, Comuna Bobeica,
- Laboratorul de acțiune și participare comunitară CPD, aprilie - decembrie 2011,
- Cadrul de sprijin, Centrul de zi Speranța, 2006-2008.

Semnătura:

