



PROIMAGE



PROIMAGE

SUMAR

Capitolul 1: Prezentarea Agenției Proimage

Capitolul 2: Portofoliu

Capitolul 3: Metodologia de lucru

- Abordarea în administrarea evenimentului

Capitolul 4: Echipa dedicată în gestionarea proiectului.

- CV-urile persoanelor cheie pentru acest proiect



PROIMAGE

CAPITOLUL 1: **Prezentarea Agenției Proimage**

- Companie de comunicare creativă full-service, care activează din decembrie 2010;
- Unica agenție de comunicare din Republica Moldova care oferă cea mai largă gamă de servicii: Comunicare și relații cu mass-media, coordonarea și organizarea evenimentelor de la A la Z (concept, implementare, monitorizare și raportare), consultări marketing, strategii pentru comunicări corporative, comunicări interne, CSR, servicii Digital și Social Media, training-uri în comunicare, management în situații de criză;
- Echipă formată din 14 profesioniști (7 full-time și alți 7 part-time);
- Mai mult de 75 de clienți în decurs de 5 ani;
- Experiență frumoasă de lucru cu organizații internaționale precum: Swedish Public Employment Service, the CNV International Foundation, Advice for Small Businesses in Moldova Team (ASB) of the EBRD, UNODK Ukraine, UNODC Moldova, UNDP Moldova, IREX/Novateca, Soros Moldova Foundation, USAID Moldova, GIZ Moldova, dar și alte companii naționale private precum: Victoriabank, Moldova Agroindbank, Up Moldova, Medpark International Hospital, Japan Tobacco International, Centrul Comercial Shopping MallDova;
- Companie abilitată în cele mai puternice domenii de expertiză: Financialbanking; telecomunicații, sănătate și medicină, ospitalitate, educație, cultură, industrie și comerț, frumusețe, fashion și divertisment, auto, agricultură;
- Participarea la crearea Asociației Specialiștilor în Relații Publice și Comunicare (ASRP) și Biroul de Audit al Circulațiilor în RM (BATI);
- Managementul evenimentelor culturale și experiență locală semnificativă prin parteneriate cu companii de organizare a evenimentelor;

Domenii de expertiză:

- PR și strategii de comunicare;
- Campanii de conștientizare și comunicare bazate pe evaluarea nevoilor și cercetărilor, formularea obiectivelor clare și a rezultatelor așteptate, elaborarea mesajelor, testări calitative în rândul publicului țintă, metodologie, tactici și instrumente (strategie), plan de activități, monitorizare și evaluare;
- Campaniile media, inclusiv selectarea canalelor media, identificarea perspectivelor și poziționarea, planificarea și implementarea evenimentelor media;
- Dezvoltarea relațiilor cu mass-media; plasarea articolelor și alte activități legate de media;
- Traininguri în comunicare;
- Afaceri publice și comunicarea în situații de criză;
- Marketing și comunicare;
- Comunicări financiare;
- Comunicare corporativă și B2B;
- Promovarea produselor;
- Comunicarea internă;
- Managementul evenimentelor;
- Dezvoltare și producție creativă;
- Dezvoltarea identității mărcii;
- Comunicări digitale;
- Programe de Responsabilitate Socială Corporativă;
- Analize și monitorizări media.



PROIMAGINE

Structura agenției:

1. Consultanță strategică în comunicare

- Strategie și planificare;
- Evaluarea necesităților;
- Cercetare;
- Planuri de acțiune;
- Conștientizarea dezvoltării campaniilor de comunicare;
- Consultanță specializată pentru instituțiile guvernamentale, donatori, organizații internaționale;
- Consultanță strategică;
- Monitorizare și evaluare.

2. Direcția relații cu mass-media

- Strategii media: mesaje, instrumente;
- Prelucrarea bazelor de date;
- Implementarea campaniilor media;
- Dezvoltarea relațiilor cu mass-media;
- Monitorizarea și analiza media.

3. Gestionarea managementului în situații de criză

- Înțelegerea/identificarea vulnerabilităților clienților și a potențialelor surse de criză;
- Elaborarea planului de gestionare a crizelor;
- Proiectarea mesajelor adecvate;
- Implementarea campaniei media, alte instrumente;
- Continuarea activităților post-criză: concentrarea pe relațiile cu mass-media.

4. Managementul evenimentelor

- Organizarea generală: strategie și planificare, implementare, monitorizare;
- Abordare strategică și parteneriate;
- Managementul participării: baze de date, platforme online, call center;
- Evenimente profesionale, evenimente de afaceri, seminare tehnice, conferințe internaționale, expoziții;
- Sesiuni de instruire, expoziții, evenimente creative;
- Zilele companiei distractive.

5. Creație și producție

- Concepte creative vizuale, inclusiv: logo-uri, lucrări de design, slogane;
- Layouts și DTP;
- Dezvoltarea conținutului;
- Copywriting & Editare;
- Coordonarea producției.

6. Comunicații digitale

- Dezvoltarea și implementarea instrumentelor digitale în campaniile de comunicare sau PR;
- Monitorizare și analiză online;
- Social Media;
- Animații Flash;
- Altele (la cererea clientului).

7. Comunicarea internă

- Elaborarea strategiei de comunicare internă;



PROIMAGINE

- Crearea de mesaje și dezvoltarea conținutului;
- Dezvoltare de instrumente, cum ar fi newsletter, evenimente de teambuilding, evenimente speciale;
- PR și comunicare pentru conducerea și personalul relevant.

8. CSR

- Comunicați inițiativele CSR publicului relevant;
- Crearea conștientizării la nivelul mass-mediei, al autorităților, al comunității de afaceri și al publicului;
- Elaborarea conceptelor și a planului de acțiune;
- Parteneriate de instalare pentru a spori impactul programului;
- Acoperire media adecvată;
- Organizarea implementării;
- Sponsorizări și proiecte caritabile: consiliere profesională, implementare și urmărirea rezultatelor.

9. Key-accounts

- PR de zi cu zi;
- Coordonarea implementării;
- Comunicarea clientului;
- Coordonarea furnizorilor și monitorizarea;
- Oportunități de semnalizare.

Alte țări pentru care am lucrat

Cu excepția Republicii Moldova, membrii echipei noastre au oferit consultanță și asistență în alte țări cum ar fi Ucraina, Polonia, Turcia, România. În toate aceste țări, am oferit consultanță în domeniul strategiei comunicare și relații publice, comunicări de marketing, conștientizare publică și managementul în situații de criză.

Punctele forte ale agenției

- Pe parcursul celor peste 60 de ani de experiență însumată în comunicare, am ajuns să înțelegem foarte bine domeniul de management al evenimentului și comunicării în Republica Moldova, pentru că ne-am aflat la baza dezvoltării și evoluției acestuia.
- Suntem o echipă cu educație profesională peste hotarele țării, iar acest lucru ne permite să organizăm profesionist toate tipurile de evenimente pentru clienți internaționali.
- Nu ne temem de bugete mari, membrii echipei având experiență în organizarea și administrarea evenimentelor de PR, RSC și a proiectelor de comunicare în valoare de peste 20 de milioane de lei anual.
- Unii membri ai echipei actuale au fost responsabili de administrarea unor evenimente de largă anvergură la nivel național, precum: concursul muzical „Eurovision”, concerte cu participarea unor celebrități de nivel mondial (Goran Bregovic, Cesaria Evora, Lara Fabian, Scorpions etc.).
- Avem experiență în comunicarea cu furnizorii care oferă servicii legate de organizarea evenimentelor, iar acest lucru ne permite să înțelegem și să avem cunoștințe aprofundate despre piață și despre diferiți furnizori de servicii și produse, necesare pentru buna organizare a unui eveniment.
- Colaborăm doar cu furnizori și parteneri social responsabili, iar acest fapt asigură echitate, transparență și profesionalism în toate evenimentele pe care le organizăm.



PROIMAGINE

- Cunoaștem regulile și procedurile de lucru ale organizațiilor internaționale, specificul mass-mediei naționale și a sectorului organizațiilor non-guvernamentale, acest lucru permițându-ne o colaborare mai simplă și mai eficientă cu clienții noștri.
- Suntem flexibili, mobilizați cu ușurință, ne asumăm cu responsabilitate sarcinile, indiferent de nivelul evenimentului, și suntem eficienți în proiecte cu termeni restrânși de implementare.
- Avem abilitatea de a lucra sub presiune. Fiind o agenție de comunicare full service, suntem mereu în situația de administra mai multe proiecte simultan. Acest lucru necesită un grad înalt de flexibilitate, administrare eficientă a timpului, precum și abilități dezvoltate de a lucra sub presiunea timpului. Pentru o implementare eficientă a proiectelor, avem mai multe instrumente interne de planificare, precum un program de management al proiectului, fișa planului de acțiuni cu termeni limită fixați, persoane responsabile și un sistem de follow-up bine dezvoltat.

Buget anual aproximativ administrat

În fiecare an administrăm proiecte de până la 10 milioane de lei în domenii precum PR, comunicare corporativă, comunicare internă, relații cu media, responsabilitate socială corporativă, evenimente corporative, servicii web, instruire, management al situațiilor de criză, advocacy.

Beneficiile cheie pentru angajarea agenției noastre:

- **Experiență.** Experiență vastă în publicitate, dezvoltare și implementare a campaniilor de PR și comunicare. Practic toate campaniile de PR și proiectele de conștientizare publică dezvoltate de către agenție au implicat elaborare de strategii și planuri de comunicare, elaborare și producție de materiale publicitare, dezvoltare de campanii media și organizare de evenimente speciale.
- **Specific național/regional.** Experiență de lucru cu clienți diferiți în Republica Moldova, inclusiv instituții și structuri internaționale, sectorul privat, fiind implicate o mare varietate de publicuri țintă, precum tineret, mediul de afaceri, entități internaționale, instituții de stat, etc.
- **Dezvoltare durabilă.** Experiență solidă în politici informaționale publice de termen lung; Dezvoltare de proiecte PR și de comunicare pentru a crea atât condiții, cât și structuri pentru o dezvoltare durabilă în Republica Moldova, în conformitate cu standardele și sistemele din alte țări dezvoltate sau în curs de dezvoltare;
- **Susceptibilitate.** Echipa noastră de consultanță este familiară cu lucrul în mediile politice și culturale sensibile, fiind informați detaliat despre toate problemele relevante pentru Republica Moldova;
- **Suport în administrare de proiecte.** Administrare eficientă a proiectelor și abilități de suport pentru proiecte, administrarea și coordonarea eficientă și responsabilă a comunicării. O bună cunoaștere și înțelegere a proiectelor europene, satisfacerea tuturor cerințelor.



PROIMAGINE

CAPITOLUL 2. Portofoliu: Campanii de comunicare, PR, event management

Instituții Internaționale	Companii Comerciale	Instituții publice, parteneriate public-private	Organizații internaționale
USAID GIZ Moldova EBRD Moldova EBRD Ukraine Swedish Public Employment Service Irex association /Novateca Program UNICEF UNODC Ukraine UNODC Moldova UN Women UNDP UN Moldova UNFPA Soros Moldova etc.	Up Moldova Medpark International Hospital Shopping MallDova Japan Tobacco International BEMOL "Microinvest" micro-financing company "Moldova Agroindbank" commercial bank "Eximbank " commercial bank "Victoriabank" commercial bank etc.	The National Bank of Moldova The National Office for Vine and Wine South Regional Development Agency The General Police Inspectorate etc.	Educational Advising Center "Demos" Public organization Foreign Investors Association in Moldova Association of Private Healthcare providers in Moldova Association of Business Women in Moldova etc.

Proiectele similare realizate in 2018 - 2019

Denumirea proiectului	Client	Activități coordonate	Data
Ziua Națiunilor Unite	PNUD Moldova	- elaborarea și administrarea întregului proces de realizare de la A la Z - elaborarea materialelor de vizibilitate - distribuirea invitațiilor și contactarea invitaților oficiali, expedierea email-urilor de remind - selectarea locației, coordonarea set-up-ului și catering-ului - decor, asigurarea echipamentului tehnic, elaborarea programului artistic - asigurare servicii foto și video etc.	26 octombrie 2018 24 octombrie 2019
Forumul Judecătorilor din țările Europei de Est și Asia Centrală		- asigurarea cazării - asigurarea transferului de la aeroport la hotel - selectarea locației, coordonarea set-up-ului și catering-ului - asigurarea echipamentului tehnic - asigurare servicii foto, etc	3-4 octombrie 2019



PROIMAGINE

		- elaborarea materialelor de vizibilitate	
Conferința Internațională a VII-a "PARTENERIATE PENTRU COMPETENȚELE VIITORULUI"	Programul Transnațional Dunărea	- elaborarea materialelor de vizibilitate - expedierea invitațiilor și contactarea invitaților oficiali, expedierea email-urilor de remind - selectarea locației, coordonarea set-up-ului și catering-ului - asigurarea echipamentului tehnic - asigurare servicii foto, etc	24 octombrie 2019
TRADE FORUM	PNUD Moldova și Ambasada Suediei	- elaborarea materialelor de vizibilitate - amenajarea unor standuri ale companiilor mari care au avut sesiuni de discuții cu reprezentanții companiilor mici - selectarea locației, coordonarea set-up-ului și catering-ului - asigurarea echipamentului tehnic - asigurare servicii foto, etc	12 decembrie 2019
Conferința Europeană a Donării și Transplantului de Organe	Agencia de Transplant, cu susținerea Consiliul Europei	- logistică pentru organizarea mai multor evenimente: • Conferință a Comitetului de transplant de organe (CD-P-TO) a Consiliului Europei. • Marșul pentru Viață (De la Spitalul Clinic Republican până la scuarul din str. Academiei nr. 6-8 (30-min mers pe jos) • Inaugurarea Monumentului dedicat Donatorilor; • Deschiderea Aleii Donatorilor (suarul din str. Academiei nr. 6-8) • Concert în aer liber (Strada Pietonală)	8-14 octombrie 2018
Conferința Națională „Asigurarea dreptului la educație pentru copiii cu dizabilități”	UNICEF	- Crearea conceptului evenimentului - Aranjarea locației potrivit specificului acestui eveniment. - Identitatea vizuală (brand walls, materiale de comunicare, stick-uri de memorie USB, pixuri, ecobags-uri etc) - Echipament sunet, traducere, gestionarea invitațiilor, înregistrarea participanților la eveniment, servicii	5 decembrie 2018



PROIMAGINE

		de catering, operatori foto-video, live-streaming, aranjarea materialelor conform destinației și tematicii, au fost create 5 paneluri de lucru în cinci spații diferite etc.	
Conferința „Inovațiile care transformă businessul”	Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare	- elaborarea conceptului - dezvoltarea logo-ului și branding-ului - producția de materiale vizuale, scenariul evenimentului etc., precum și creare conținutului video/foto - selectarea locației, coordonarea set-up-ului și catering-ului - asigurarea echipamentului tehnic și a celui de traducere	27 noiembrie 2018
Conferința „Inovațiile care transformă businessul” Ediția II		- producția de materiale vizuale, scenariul evenimentului etc., precum și creare conținutului video/foto - selectarea locației, coordonarea set-up-ului și catering-ului - asigurarea echipamentului tehnic și a celui de traducere	21 noiembrie 2019
50 de ani de la fondarea UNFPA	Fondul Națiunilor Unite pentru Populație	- elaborarea materialelor de vizibilitate - expedierea invitațiilor și contactarea invitaților oficiali, expedierea email-urilor de remind - selectarea locației pentru 150 de persoane, coordonarea set-up-ului și catering-ului - asigurarea echipamentului tehnic, echipament de traducere - asigurare servicii foto și video	19 noiembrie 2019
Conferința Regională privind rezultatele primului studiu național de prevalență de moment a infecțiilor asociate asistenței medicale și consumul	Institutul de Sănătate Publică din Norvegia	- elaborarea și administrarea întregului proces de realizare de la A la Z - elaborarea materialelor de vizibilitate - selectarea locației, coordonarea set-up-ului și catering-ului - asigurarea echipamentului tehnic - asigurarea echipamentului de	23 octombrie 2019



PROIMAGINE

antimicrobienelor în spitale		traducere - asigurarea transportului	
---------------------------------	--	---	--

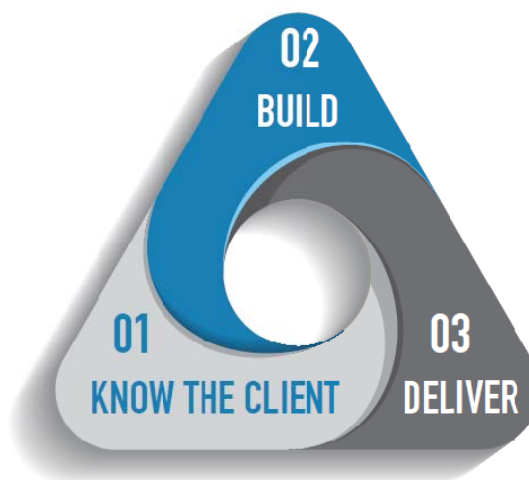
CAPITOLUL 3: Metodologia de lucru

Abordarea în administrarea evenimentului

Oricine poate rezerva o cameră de hotel și coordona alimentația la un eveniment. Însă la Proimage noi avem o abordare strategică, complexă și de lungă durată cu clienții noștri. În primul rând, noi studiem domeniul de activitate al clientului, înțelegem obiectivele acestuia și apoi livrăm un eveniment business profesionist, care va ajuta clientul să atingă obiectivele de comunicare și dezvoltare. Abordăm fiecare eveniment într-un mod individual, meticulos, acordăm atenție la toate detaliile în parte. Iar pentru a asigura un eveniment unic, livrat la timp și în conformitate cu bugetul și termenii limită stabiliți, am creat și stabilit o procedură de lucru pe intern, care a fost testată în timp și s-a dovedit a fi eficientă în cadrul celor zeci de evenimente organizate până acum.

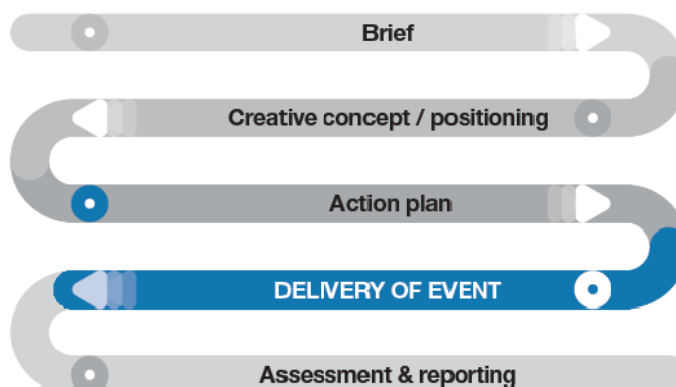
Prin urmare, procedura noastră internă de lucru este bazată pe 3 etape:

1. Cunoaștem clientul: domeniul de activitate, cultura organizațională, poziționarea, provocările, obiectivele și rezultatele așteptate;
2. Construim: planificăm, stabilim obiectivele de lucru, distribuim responsabilități, stabilim termeni limită, acordăm atenție la detalii, facem follow-up pentru fiecare etapă a proiectului pentru a obține un eveniment unic și profesionist;
3. Livrăm: procesul de pregătire a unui eveniment este bazat pe procedura noastră internă, care ia în calcul fiecare detaliu, administrând meticulos toate elementele proiectului. Administrarea unui eveniment folosind un plan general strategic și o abordare metodică permite clientului să se relaxeze. Unicul lucru pe care trebuie să-l facă este să aibă grijă de invitații la eveniment.



Pregătirea și livrarea unui eveniment înseamnă o serie de pași mai detaliați:

1. Informare (briefing);
2. Conceptul creativ al evenimentului / poziționarea;
3. Implementarea planului și follow-up la fiecare etapă;
4. Livrarea;





PROIMAGINE

5. Evaluarea, raportarea și măsurarea indicatorilor de performanță.

În conformitate cu procedura noastră internă de organizare a evenimentului, la prima etapă vom studia în detaliu profilul partenerilor; ulterior, vom seta o ședință cu partenerii, în cadrul căreia vom crea/primi informația generală despre proiect. Această informație ne va oferi o imagine clară despre poziționarea fiecărui eveniment în cadrul proiectului. Ulterior, luând în calcul cunoștințele obținute, vom pregăti un plan de activități detaliat, bazat pe un model dezvoltat de agenție, acesta fiind un instrument eficient de lucru. Planul detaliat va include categoriile de activități, precum și fiecare activitate în parte, persoana responsabilă pentru implementarea acesteia, termenul limită, statutul activității, precum și o secțiune dedicată comentariilor legate de activitate. Acest plan de lucru va fi un instrument de lucru comun, fiind împărtășit cu partenerii, pentru ca aceștia să fie la curent cu fiecare etapă a procesului de implementare. Dacă este necesar, în cazul unor evenimente mai complexe, solicităm 1-2 ședințe de lucru pe parcursul procesului de pregătire a evenimentului. De obicei, în cadrul acestor ședințe, oferim informație actualizată despre activități, sarcinile neprevăzute sunt adăugate la cele curente, etc. Fiecare ședință se încheie cu un proces verbal și un raport.

Comunicarea dintre factorii de decizie implicați în proces are loc prin 3 metode: față în față (în cadrul ședințelor menționate anterior), prin poșta electronică și prin telefon. Cel mai important canal de comunicare este poșta electronică (email). Acest lucru înseamnă că orice comunicare verbală va fi dublată prin email. Comunicarea prin emailuri ne permite includerea în circuitul comunicării a tuturor partenerilor implicați, pentru ca fiecare să dețină informație actualizată la zi despre evoluția procesului de organizare a evenimentului. Fiind o agenție full service, avem capacitatea de a administra mai multe proiecte în același timp și în regiuni diferite, datorită instrumentului intern de administrare a proiectului și a planului de acțiuni, care ne permite să avem o viziune clară despre evoluția proiectului la orice etapă. În același timp, implementarea cu succes a unui proiect este garantată de echipa Proimage, care este foarte bine instruită și are o vastă experiență în organizarea evenimentelor.

În legătură cu pregătirea locației pentru eveniment, avem un set de reguli concrete. Din momentul în care a fost stabilită locația pentru eveniment, unul din coordonatorii noștri de eveniment merge acolo pentru a „vizualiza” evenimentul propriu-zis. Ce înseamnă acest lucru? Acest lucru înseamnă că noi ne imaginăm felul în care totul va fi aranjat, fiecare element al evenimentului (masa pentru stakeholderi, pentru participanți, proiectorul, alimentația, accesul, etc.). Ulterior, se elaborează un plan (o schemă grafică simplă a aranjamentului în spațiu) care este consultat cu partenerii. După aprobarea planului, lucrăm la amenajarea locației.

Echipamentul tehnic se instalează cu o zi înainte de eveniment. De asemenea, se coordonează aerul condiționat al locației, pentru ca beneficiarii, precum și speakerii, să se simtă confortabil și să întrețină o comunicare eficientă, astfel atingând obiectivele setate. În ziua evenimentului, cel puțin două ore înainte ca acesta să înceapă, se testează din nou echipamentul tehnic și toate celelalte elemente, conform listei de verificări ale coordonatorului de eveniment. Ulterior, echipa se concentrează asupra întâmpinării și înregistrării oaspeților. Și evenimentul poate fi declarat lansat!



PROIMAGINE

Mecanismul de asigurare a calității

Personalul calificat și echipamentul standardizat, utilizat în timpul producției, garantează calitatea tuturor produselor. Toate materialele care urmează să fie produse sunt revizuite mai întâi de către echipa noastră internă, ce asigură o înaltă calitate a acestora, fără întârzieri, și duce la creșterea satisfacției clienților. Experiența noastră anterioară în campanii de comunicare similare a demonstrat că mecanismele noastre de evaluare a calității au funcționat bine.

Subcontractare

Pe durata proiectului, consultantul (agenția) va acorda o atenție sporită selectării furnizorilor de servicii corespunzători, după caz. Pentru îndeplinirea acestei sarcini, vom lua în considerare cel puțin trei factori importanți: calitatea serviciilor furnizate, rentabilitatea și livrarea la timp a produselor / serviciilor. Credem că acești factori sunt esențiali pentru succesul proiectului deoarece contribuie la activitatea oferită de agenția de comunicare.

Pentru aceste servicii, am luat în considerare furnizorii de servicii cu care avem colaborări și parteneriate anterioare. Recomandările și propunerile vor fi făcute clientului, având la bază factorii cheie menționați mai sus. Cu toate acestea, orice subcontractare va fi discutată ulterior și convenită cu clientul. Ținem să menționăm faptul că suntem siguri de calitatea pe care o oferim și de termenii de livrare, având în vedere relațiile noastre de afaceri pe termen lung cu partenerii și furnizorii noștri.

Riscuri/ Măsurile de atenuare

Am identificat următoarele riscuri pentru proiect: întârzieri în implementarea sarcinilor. Înțelegem termenele limită stricte ale proiectelor, de aceea ne-am asigura că echipa implicată în proiect este disponibilă pentru implicare imediată după începerea proiectului. În plus, echipa dedicată proiectului include consultanți cu experiență relevantă în managementul proiectelor și care sunt capabili să prevadă riscuri și să găsească soluții eficiente. Alte riscuri potențiale și măsurile de atenuare a acestora:

Riscuri	Măsurile de atenuare
Lipsa coeziunii și a viziunii de unitate între părțile interesate ale proiectului	La începutul proiectului, vom solicita clientului regulile de comunicare cu părțile interesate ale proiectului și regulile de coordonare cu acestea în ceea ce privește elaborarea rezultatelor.
Agenda plină a beneficiarilor proiectului creează dificultăți în oferirea răspunsurilor prompte și coordonarea procesului	Vom elabora și coordona un plan detaliat de activitate și reguli de comunicare cu părțile interesate ale proiectului. În plus, actualizările săptămânale privind activitățile proiectului vor fi transmise părților interesate din proiect.
Starea de sănătate a membrilor personalului	Vom asigura un număr suficient de angajați și o listă a freelancer-ilor gata să activeze în proiect
Resurse financiare	Vom asigura resurse financiare suficiente pentru a produce și livra toate produsele în funcție de calendarul aprobat
Forță majoră	Vom acționa conform legislației locale și internaționale



PROIMAGINE

Raportare și monitorizare

Suntem de părere că componenta de monitorizare a proiectului este o sarcină esențială a acestuia. Astfel, există mai multe tipuri de activități de monitorizare în cadrul proiectului:

- Monitorizare financiară. În acest sens, liderul echipei proiectului va fi responsabil de administrarea responsabilă a bugetului pentru a se încadra în estimări, oferind în același timp rezultatele așteptate;
- Monitorizarea rezultatelor. În acest scop, liderul de echipă va avea responsabilitatea să coordoneze activitățile din proiect, în strânsă colaborare cu specialiștii din echipă, pentru a respecta termenii estimați pentru elaborarea rezultatelor. Liderul de echipă desemnat va folosi cei 17 ani de experiență în managementul de proiect pentru a îndeplini sarcinile misiunii.
- Monitorizarea impactului - considerăm că efortul depus în cadrul campaniei ar trebui să fie transpus în rezultate și impact. Acestea ar putea include: acoperirea mediatică, mesajele cheie 100% reflectate, tonul pozitiv al articolelor generate de campanie, parteneriatul cu cele mai importante canale media (naționale și regionale) pentru a difuza gratuit spoturile video, aparițiile online, în ziare, televiziune, social media etc.

Strategia anticorupție

Suntem ferm angajați într-o abordare clară anti-corupție, care este exprimată prin diferitele politici implementate în proiectele noastre, cum ar fi:

- Contractarea transparentă a furnizorilor de servicii
- Raportare financiară clară
- Audituri periodice efectuate de partenerii externi.

Respectăm principiile anticorupție, conform standardelor internaționale de afaceri și codului de conduită promovat de organizațiile internaționale de afaceri.

Capitolul 4: Echipa dedicată în gestionarea proiectului

Având o experiență vastă, acum știm și mai bine de ceea ce avem nevoie pentru a asigura o comunicare de succes și o vizibilitate maximă. Nici odată nu ne oprim "Don't stop on the top" - iată de ce am creat echipa de vis:

Victoria Musteață, team leader, expert în comunicare și event management

Trend setter în comunicare, lider care inspiră echipa pentru crearea celor mai bune idei de promovare și PR. Mentor care în fiecare săptămână își invită echipa pentru Communications talk's unde împărtășește ultimele tendințe în fabricarea produselor de comunicare. Experiența și expertiza ei fac parte din echipa de comunicare #1.

Eduard Rabii, proiect coordinator.

Eduard este mai mult decât expert în comunicare. El va avea grija ca toate taskurile să fie executate cu brio. "Smart approach" în management & eficiența este atuul lui.

Sergiu Porombac, creative director.

Este unul din cei mai buni în domeniul design-ului și a creativului în comunicare. El știe cum să ajungă la inima oamenilor prin imagini grafice sau video. Conceptele creative care ne ajută în comunicare sunt în responsabilitatea lui Sergiu.



PROIMAGINE

Anna Focsa, PR coordinator.

Anna posedă bune abilități de a scrie, comunica, relaționa ceea ce o face un profesionist în domeniu. Ea va acorda suportul necesar în gestionarea fiecărui moment și va răspunde cu implicare la toate solicitările clientului.

Aliona Podgurschi, event coordinator.

Pasionată și creativă, dar cu foarte bune aptitudini de project management. Ea gândește evenimentele și trăiește cu ele în suflet astfel încât atunci când le organizează toată lumea să se simtă bine. Ea știe cu siguranță ce concept se potrivește cel mai bine pentru fiecare tip de eveniment, are un portofoliu de parteneri responsabili cu care lucrează în echipă. Creative events este ceea ce o inspiră

Cristina Moisei, event coordinator.

Un logist înăscut, este cea care identifică soluții pentru orice dificultate. Este mereu calculată și calmă, de aceea activitatea pe care o face zi de zi îi vine ca o mănășă.

Andrei Sîrbu, graphic designer.

Ultimii 13 ani i-a petrecut în lumea designului grafic și cea a creativității. Fiecare dintre aceste experiențe în acest domeniu incredibil i-a oferit o nouă perspectivă. Experiența lui Alex se rezumă nu doar la un portofoliu de lucrări comune: logo-uri bătaoare la ochi, postere, coperti de reviste, lucrări personale, de auto-promovare, design de ambalaj, tipografie experimentală etc. El pornește de la concept la execuție, și are mână liberă să fie creativ cu fiecare lucrare pe care o face, încercând în același timp să își dezvolte și să-și definească un stil caracteristic. A revenit la design, după o experiență de antreprenorial, pentru că a dorit să-și urmeze pasiunea, pentru că a înțeles că cariera de designer grafic îi umple sufletul de satisfacție, cu posibilități de explorare nelimitate. Sau cel puțin așa crede el!

Eduard BIZGU, Fotograf.

13 ani în fotografie. Experiență în filmarea diferitelor tipuri de evenimente / stiluri: sociale, de afaceri, de modă etc. A muncit timp de 5 ani ca fotograf prezidențial. Experiența în lucrul cu companii internaționale precum Orange Moldova, Mobiasbanca, Spitalul Medpark International etc.

Victor PLATON, specialist video

11 ani în filmări, editare și producție video. Experiența în producere video publicitare, de evenimente sociale, de afaceri, interviuri, concerte. Filmarea emisiunilor TV și a reportajelor video.

CV-urile persoanelor cheie dedicate pentru acest proiect

Name:	MUSTEATA Victoria			
Position for this Contract:	Team leader, project concept definition, communication expert			
Nationality:	Republic of Moldova			
Contact information:	Victoria.musteata@proimage.md			
Countries of Work Experience:	Republic of Moldova, Poland, Ukraine			
Language Skills:	Language	Reading	Speaking	Writing
	Romanian	Mother tongue		
	English	1	1	1
	Russian	1	1	1
	French	3	3	3
Educational and other Qualifications:				
Institution		Degree(s) or Diploma(s) obtained:		
International School of Communications,		Participation certificate at the training		



PROIMAGINE

Romania, November 2016	"Advanced Event Management"
International School of Communications, Romania, November 2016	Participation certificate at the training "Advanced Communications and PR strategy"
Ascedis Romania. April 2015	Participation certificate at the training "Corporate Communication"
Orange Moldova, Chisinau, Moldova. March 2015	Participation certificate at the training "Management of the changes"
Orange Group, Madrid, Spain. June 2014	Participation certificate at the training "How to motivate people"
"DC Communication" Agency, Romania. January 2013	Participation certificate at the training "Corporate PR"
Orange Group, Poland, Orange Group. September 2013	Participation certificate at the training "Public speaking"
Orange Group, Poland, Orange Group. September 2012	Participation certificate at the seminar on Social-Corporate Responsibility and Corporate Philanthropy
Orange Group Vienna, Austria. December 2011	Participation certificate at the training "Dialogue with the stakeholders"
Orange Group, Paris, France. June 2011	Participation certificate at the seminar on Social-Corporate Responsibility and Corporate Philanthropy
Orange Group, Paris, France. June 2011	Participation certificate at the trainings on Development of managerial skills, Public Speaking, Orange campus
Orange Group, Paris, France. June 2010	Participation certificate at the seminar on Social-Corporate Responsibility and Corporate Philanthropy
Russian Agency MIR, Moscow, Russia. March – April 1998	Internship
NATO, USA, North Carolina. June – July 1997	Participation certificate at "Partnership for Peace" Program
Pedagogical University "Alecu Russo", Balti, Moldova. 1991-1995	License diploma in Romanian and Latin languages

Summary of Experience: *Highlight experience in the region and on similar projects.*

- Public-Private Partnership program with international organizations like UNDP, UNFPA, as well as with the Ministry of Economy and the Ministry of Health.
- Development of Orange Foundation activity in Moldova and implementation of more than 65 large scale projects up until now.
- Promotion of the CSR concept in Moldova according to European standards and implementation of CSR projects for the Proimagine clients and within Orange Moldova company.
- Orange Stakeholders Dialog – the first interviewing of stakeholders project regarding the vision on CSR activities of the company and adapting the CSR strategy according to the opinions and solicitations of the interviewed stakeholders.
- Promotion of the concept of publications edition measurement in the RM and support to the creation of the Audit Bureau of Circulations in RM.
- Support in creation and development of the Association of Specialists in Public Relations and Communication in RM.
- Orange Moldova project manager of the Eurovision national song contest in the period: 2008- 2011.
- Organization of national, large scale events such as concerts with the participation of: Lara Fabian, Sara Conner, Scorpions, Goren Bregovic, CesariaEvora, Chisinau City Day, Orange Cinema etc.
- Internal company project on voluntary participation "We care". Developing the voluntary participation spirit of Orange employees.



PROIMAGINE

Relevant Experience (From most recent):		
Period: From – To	Name of activity/ Project/ funding organisation, if applicable:	Job Title and Activities undertaken/Description of actual role performed:
March 2013 - present	"Proimagine" full service communication agency	Expert in communication / CEO: - Manage all the company activities and projects; - Elaborate the company's development strategy; - Develop clients-oriented policy; - Develop ideas and project proposals for existing and potential clients; - Manage all the communication processes with clients.
March 2006 – present, part-time	Orange Moldova	Corporate Communication Manager: - Coordination of activities and sponsorship projects, PR, organization of internal and external corporate events, CSR and philanthropic projects of Orange Moldova and Orange Moldova Foundation; - Analysis of the NGO and international organizations sector, and identification of new partners; - Project development according to Orange brand guidelines and the corporate strategy of France Telecom Group - Orange; - Selection of providers for PR, CSR and commercial event organization, selection of artists and external specialized partners; - Negotiation of budgets presented by service providers.
November 2009 - present	Orange Moldova Foundation	Secretary of the "Orange Moldova" Foundation, member of the council: - Coordinating the activities of "Orange Moldova" Foundation; - Developing the plan of activities of the Foundation; - Managing the budget of the foundation; - Ensuring the management and monitoring of the projects; - Analysis of the NGOs and international organizations, identifying collaboration partners; - Creating the communication and PR strategy of the Foundation; - Ensuring the visibility of the projects; - Maintaining and developing of partnerships with national and international organizations, etc.
2009 - present	Audit Bureau of Circulations in RM (BATI).	President - Participation at the development of the BATI plan of activities and its approval; - Chairing the BATI meetings; - Participating and chairing BATI General Meetings.
January 2004 – October 2004	Chisinau Town hall	Counselor in the General Mayor of Chisinau apparatus - Development of the PR strategies; - Analysis of media; - Copywriting; - Official messages; - Media management.



PROIMAGINE

August 2001 – February 2003	Republic of Moldova Government	First State Counselor, Chief of the Press Service of the Government, I qualification level, RM State Counselor of III class - Coordination of PR strategies of the Ministries; - Media management; - Counseling to the Prime Minister on Public Speaking, Image, Protocol etc.; - Writing speeches for public events; - Coordination of PR activities during official visits abroad of the Prime Minister and coordination of public events.
October 1999 – April 2001	RM Presidency	First Consultant within the Press Service of the RM President: - Development of the visibility strategy for the president in media; - Production of TV materials; - Writing press releases; - Media management; - Media monitoring.
September 1996 - October 1999	"Teleradio-Moldova" State Company	Editor, Department of TV News and Journalism Special reporter at the RM Parliament, RM Presidency and RM Government; - Special reporter in the Transnistrian region; - Presenter of "The Parliament Hour" TV show
References no.1	Ludmila Climoc General Manager, Orange Romania Ludmila.climoc@orange.ro	
Reference no.2	Veronica Arpentin National Manager EBRD/BASEBRD ArpintiV@ebrd.com	
Reference no.3	Olga Schiopu General Manager Medpark International Hospital, President of UIMSP olga.schiopu@medpark.md	

Name:	RABII Eduard			
Position for this Contract:	Project coordinator			
Nationality:	Republic of Moldova			
Contact information:	eduard.rabii@proimagine.md			
Countries of Work Experience:	Republic of Moldova			
Language Skills:	Language	Reading	Speaking	Writing
	Russian	Mother tongue		
	Romanian	1	1	1
	English	2	2	2
Educational and other Qualifications:				
Institution		Degree(s) or Diploma(s) obtained:		
Creative Business Management, Romania, November, 2017		Participant certificate at the "Social Media Smart Training" course		
DSpirit – design graphic school, Chişinău, November 2015- March 2016		Participant certificate at the "Graphic Design" intensive course		
School of Business Communications, Chisinau, Republic of Moldova. May 2013		Participant certificate at the "High Marketing school" course		



PROIMAGE

Vanar-Com, Chisinau, Republic of Moldova. August 2012	Participant certificate at the "Intensive course in design"
Visa International School, Moscow, Russia. February 2012	Participant certificate at the "Visa First" training course
ROL Consulting, Romania. November 2010	Participant certificate at the "Online advertising" courses
School of Business Communications. Chisinau, Republic of Moldova. November 2008	Participant certificate at the "Modern Marketing: managing marketing first hand" training
State University of Moldova, Faculty of Mathematics and Informatics. Chisinau, Republic of Moldova. 2000-2004	License diploma in Information Management
College of Law and Informatics, Chisinau, Republic of Moldova. 1997-2000	Bachelor degree in Social Sciences and Humanities

Summary of Experience:

- 11 years of experience of work in communication - PR and advertising campaigns, brand development and marketing, digital media
- Experience in planning and implementation of events and PR&communication campaigns for Mobiasbancă - Groupe Societe Generale, Moldtelecom - National Telecommunication Operator in Moldova and later for the clients of Proimage, among which there is the Medpark International Hospital (based on a monthly fee collaboration initiated in September 2013, for which Proimage creates, proposes, implements and reports all the events and communication campaigns for this client), IREX association/Novateca Program, International School "Heritage", Youth European Business Association Moldova (YEBA), EBRD Moldova, BEMOL, etc.
- Extensive experience in managing large and high level events
- Very good knowledge of the design and promotional materials
- Extensive abilities in technical reporting of the event results.

Relevant Experience (From most recent):

Period: From – To	Name of activity/ Project/ organisation, applicable: if	Job Title and Activities undertaken/Description of actual role performed:
April 2017 - present	"Proimage" full service	Head of Project Management - manage all the company activities and projects; - elaborate the company's development strategy; - develop clients-oriented policy; - develop ideas and project proposals for existing and potential clients; - manage all the communication processes with clients - development and implementation of digital tools in communication or PR campaigns (digital & social media)
October 2014 – April 2017	"Proimage" full service	Project Coordinator, Digital media specialist - elaboration and implementation of pr and communication campaigns; - coordinating pr& advertising campaigns; - preparing the budgets for communication activities; - contributing to the creation of the concepts of the events and to the event strategies and positioning; - coordination of print materials, branding; - reporting on the events etc.



PROIMAGINE

June 2012 - September 2014	C.B. Mobiasbancă - GroupeSociete Generale S.A.	Communication Manager - coordination of advertising activities (promotional campaigns, product launches, BTL, etc.), supervision of the creative process, cooperation with advertising agencies / contractors and supervision of the implemented tasks, post campaign analysis; - developing promotional materials: leaflets, brochures (design, layout); - coordination of print, media placement, outdoor, indoor; - managing the visual identity of bank units; - updating the corporate website, manage advertising campaigns on the Internet; - organizing and coordinating the elaboration of corporate events.
January - June 2012	C.B. Mobiasbancă - GroupeSociete Generale S.A.	Product Manager - development and management of bank products; - development of advertising and promotional campaigns.
September 2006 - December 2011	Moldtelecom S.A.	Specialist Brand and Product Management - elaboration of marketing mix for Moldtelecom brands (mobile telephony, VAS services); - coordination of promotional campaigns, supervision of the creative process, cooperation with advertising agencies / contractors and supervision of the implemented tasks); - copywriting, preparation and correction of advertising materials, creation of customer message (news, text flyer / guide / brochures, web content, banners, outdoor, PR in RO, RU); - updating the corporate website, manage advertising campaigns on the Internet.
January 2001 - September 2006	I.M. Telemedia Group S.A.	Chief of section sales individuals - organizing and coordinating the work of the division; - elaboration of actions for increasing customer base and sales; - sales and project management of large corporate clients.
October 2004 - January 2006	I.M. Telemedia Group S.A.	Manager Corporate clients services - initiating and negotiating with corporate clients; - contracts and coordination of project implementation; - post-sale customer service, credit control

Name:	Anna FOCSA
Position for this Contract:	Media Relation coordinator
Nationality:	Republic of Moldova
Contact information:	ana.focsa@proimagine.md
Countries of Work Experience:	Republic of Moldova



PROIMAGE

Language Skills:		<table border="1"> <tr> <th>Language</th> <th>Reading</th> <th>Speaking</th> <th>Writing</th> </tr> <tr> <td>Romanian</td> <td colspan="3">Mother tongue</td> </tr> <tr> <td>English</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Russian</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>	Language	Reading	Speaking	Writing	Romanian	Mother tongue			English	1	2	3	Russian	1	1	2
Language	Reading	Speaking	Writing															
Romanian	Mother tongue																	
English	1	2	3															
Russian	1	1	2															
Educational and other Qualifications:	License diploma in Journalism																	
Summary of Experience: <i>Highlight experience in the region and on similar projects.</i> Key qualifications: 3 years of experience in working in (with) the media, this allowing me to know very well the specifics of the national media, the profile of the Moldovan journalists, to develop relations with them, this significantly contributing to the responsiveness of the media to the communication messages received from Proimage. - Perfect knowledge of all media institutions in the country, as well as the circulation and statistical data of the media channels. - Media planning abilities. - Developed technical skills in efficient communication with the media and journalists (types of press invitation that would attract the attention of the journalists and other methods necessary in building an efficient dialogue with the media). - Practical skills in preparing events dedicated to the media.																		
Relevant Experience (From most recent):																		
Period: From – To	Name of activity/ Project/ funding organisation, if applicable:	Job Title and Activities undertaken/Description of actual role performed:																
April 2017 - present	"Proimage" full service communication agency	PR coordinator - Media planning and placement for PR & advertising campaigns; - Media relations within communication campaigns and PR events; - Translation, editing of communication materials; - Coordinating PR events and campaigns; - Coordinating design implementation of brochures, flyers, catalogues, websites, etc. - Coordination of all media campaigns for the clients of the agency; - Maintaining the communication with the media before, during and after all PR events organized by Proimage; - Active participation at the development of PR strategies for the projects managed by Proimage, etc.																
July 2015 - April 2017	UNIMEDIA, news portal	Reporter, editor - Daily making news for all domains (social, politic, economic etc.) - Making news based on law projects of the Government of Republic of Moldova - Making video reportage - Creating advertising news and reportages																
June - October 2014	ART TV, Straseni, Republic of Moldova	Reporter Making video reportage																

Name:	PODGURSCHI Aliona
Position for this Contract:	Event coordinator
Nationality:	Republic of Moldova
Contact information:	aliona.podgurschi@proimage.md



PROIMAGINE

Countries of Work Experience:		Republic of Moldova																							
Language Skills:		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Language</th> <th>Reading</th> <th>Speaking</th> <th>Writing</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Romanian</td> <td colspan="3">Mother tongue</td> </tr> <tr> <td>Russian</td> <td colspan="3">Mother tongue</td> </tr> <tr> <td>English</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Spanish</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>				Language	Reading	Speaking	Writing	Romanian	Mother tongue			Russian	Mother tongue			English	5	5	5	Spanish	4	3	2
Language	Reading	Speaking	Writing																						
Romanian	Mother tongue																								
Russian	Mother tongue																								
English	5	5	5																						
Spanish	4	3	2																						
Educational and other Qualifications:		Moldova State University (2000-2005). Faculty: Mathematics and Informatics Speciality: Informatics and Applied Foreign Languages Advanced English Post-University Trainings (SOROS Foundation) Moscow Business School (Feb-Sept 2012) – Mini MBA Coaching and oratory fluency trainings “Learn to tutor” Theoretical Lyceum “Nicolae Iorga” Chisinau (graduated in 2000).																							
Relevant Experience (From most recent):																									
Period: From – To	Name of activity/ Project/ funding organisation, if applicable:	Job Title and Activities undertaken/Description of actual role performed:																							
2017, October – till present	"Proimagine" full service communication agency	Head of Events - Contributing to the creation of the concepts of the events and to - The event strategies and positioning; - Identification of event venues and locations; - Preparation of technical equipment; - Coordination of the catering service; - Preparing the budgets of the events; - Coordination of events on spot; - Logistics of the events; - Coordination of print materials, branding; - Managing the communication with event suppliers; - Reporting on the events etc.																							
Feb – Oct 2017	Media Show Grup SRL Company profile Mall	Event logistics expert, project coordinator - Contributing to the creation of the concepts of the events and to - The event strategies and positioning; - Identification of event venues and locations; - Preparation of technical equipment; - Coordination of the catering service; - Preparing the budgets of the events; - Coordination of events on spot; - Logistics of the events; - Coordination of print materials, branding; - Managing the communication with event suppliers; - Reporting on the events etc.																							
March 2011 – February 2017	Representative Office in Moldova of English Telecom Company Capital City Service Ltd	Back-office manager, translator, logistics specialist, international event manager. - Responsible for the Client Database (system records, agreements, negotiations for further commercial exploitation). - Managing all kind of trainings for upgrading and enhancing professional skills, team-building events (locally and																							



PROIMAGINE

	Company profile Fitness Club	abroad). - Managing the CCS Charity Foundation and projects all over Moldova. - Specialist in worldwide promotion of the Company's presence, products and brand in the wholesale market (organizing the participation in different congresses and conferences, exhibitions and yards, showing manifestations, specialized magazines). Constantly, the company participated to many telecom events in Europe, LatAm, Africa, USA and Asia .
2010 – 2011	"DIXI Media Holding" Company profile Mobile Telephone shop	Front office manager
2006 – 2010	Uniunea Conducatorilor Auto din RM SRL Company profile Mobile Telephone shop	Office and human resources manager
2005 – 2006	BC "Moldindconbank"	Network administrator

Name:		MOISEI Cristina			
Position for this Contract:		Event coordinator			
Nationality:		Republic of Moldova			
Contact information:		moisei.cristina@proimage.md			
Countries of Work Experience:		Republic of Moldova			
Language Skills:		Language	Reading	Speaking	Writing
		Romanian	Mother tongue		
		English	3	3	3
		Russian	2	2	2
Educational and other Qualifications:		License diploma in Banks and stock exchange, Academy of Economic Sciences of Moldova			
Summary of Experience: <i>Highlight experience in the region and on similar projects.</i> - "Sales efficiency and development", Republic of Moldova - "Union Standard Consulting" LTD", Russia, Moscow - "Methodical rules of bookkeeping account use", Presentation of the financial report, Republic of Moldova - License diploma in Banks and stock exchange, Academy of Economic Sciences of Moldova, 2002 – 2008 - School „Nr. 1”, 2000 – 2002 - Diploma at Theoretical Lyceum „Gh. Asachi”, 1991 – 2000					
Relevant Experience (From most recent):					
Period: From – To	Name of activity/ Project/ funding organisation, if applicable:	Job Title and Activities undertaken/Description of actual role performed:			
2017, April – till present	"Proimage" full service communication agency	Head of Events - Contributing to the creation of the concepts of the events and to - The event strategies and positioning;			



PROIMAGINE

		- Identification of event venues and locations; - Preparation of technical equipment; - Coordination of the catering service; - Preparing the budgets of the events; - Coordination of events on spot; - Logistics of the events; - Coordination of print materials, branding; - Managing the communication with event suppliers; - Reporting on the events etc.
2014 – 2017	“MANOLII ” SRL Company profile Mall	Senior Sales Manager - Sales development and coordination, according to the company policy - Achieving the sales and cashing plan and target - Participation at the strategy drafting and organization of promotional campaigns - Identification of new clients and business growing opportunities - Preparing action plans aiming at increasing the customers' number - Distributing by e-mail both personalized offers and special projects tailored to the business area of the potential clients and their tracking - Collecting the relevant information regarding competition (policies, prices, promotion and negotiation strategies) and reporting to the company manager - Providing support and advising services directly to the clients - Taking the responsibilities of the supervisor in his absence - Branding of the company and the services it provides - Negotiation of the agreements with the existing and potential customers - Follow up on the cashing according to the deadlines set in the contracts - Preparing different reports requested by the company - Making proposal regarding aiming at improving the activity in the commercial centre - Continuous maintenance and update of the database
2008 - 2013	„NIAGARA CLUB” SRL Company profile Fitness Club	Sales Manager - Providing information about club products and services to the potential customers - Identifying and attracting new customers - Maintaining the direct phone calls according to the club's database - Negotiation of the agreements with the existing and potential clients - Promoting the company's services - Maintaining the permanent relationships with the existing clients and monitoring their activity - Studying the fitness services providers' market and its competition - Tracking and achieve monthly sales plan - Solving of the issues appeared within club activity - Preparing reports on the performed activity - Cooperation with other departments in order to ensure the business conduct



PROIMAGINE

2006 – 2007	„MOBICEL ” SRL Company profile Mobile Telephone shop	Sales consultant - Presentation of the company products and its promotion to the customers - Identification, recommendation and advising of the customers regarding the characteristics and the compatibility of the products promoted by the company - Informing the customer regarding the price offers and promotions - Reception and placing of the orders, tracking the cashing - Preparing sales reports and activity plans - Advising clients to purchase products sold in the store and the related services - Receipt of goods and preparing the necessary documents for their management - Establishing the merchandise quantities necessity according to the demand - Customer loyalty - Presentation of the company's products and services by phone calls and meetings - Performing bank transactions - Processing the 1C accounting information - Continuous prospecting of the market and monitoring of the competition
2003 – 2005	„POCHILESAM ” SRL Company profile Mobile Telephone shop	Sales consultant - Selling the corresponding products and services - Providing support and advising services regarding the right choice of the products - Managing the acquisition process and update of the products stocks - Identification of the potential customers - Preparing the daily financial report - Completion of the sale and purchase documents.

Name:	BÎZGU Eduard			
Position for this Contract:	Photographer			
Nationality:	Republic of Moldova			
Contact information:	Eduard.bizgu@gmail.com			
Countries of Work Experience:	Republic of Moldova			
Language Skills:	Language	Reading	Speaking	Writing
	Romanian	Mother tongue		
	English	3	3	3
	Russian	1	1	1
Educational and other Qualifications:	License diploma in Horticulture			
Summary of Experience: <i>Highlight experience in the region and on similar projects.</i> - 13 years in photography. - Experience in shooting different types of events/styles: social, business, fashion, etc. - Working as official President Photographer for 5 years. - Experience in working with international companies like Orange Moldova, Mobiasbanca, Medpark International Hospital, etc.				
Relevant Experience (From most recent):				



PROIMAGINE

Period: From – To	Name of activity/ Project/ funding organisation, if applicable:	Job Title and Activities undertaken/Description of actual role performed:
September 2013 - present	"Proimagine" full service communication agency	Photographer
January 2017 – present	Parliament of The Republic of Moldova	Photographer
June 2012 – December 2016	Presidency of the Republic of Moldova	Photographer
February 2012 - 2013	Adevarul newspaper	Photographer
January 2010 – January 2012	Presidency of the Republic of Moldova	Photographer
November 2006 - 2009	Freelancer	Photographer
February 2002 - 2006	Aquarelle magazine	Photographer

Name:	PLATON Victor				
Position for this Contract:	Videographer				
Nationality:	Republic of Moldova				
Contact information:	video@proimagine.md				
Countries of Work Experience:	Republic of Moldova				
Language Skills:		Language	Reading	Speaking	Writing
		Romanian	Mother tongue		
		English	3	3	2
		Russian	1	1	1
Educational and other Qualifications:	2004 - 2008 State University of Moldova, LAW Faculty, specialization "Law and Customs activity" 2000- 2003, "Anton Guzun" Lyceum, Bulboacavillage, Anenii Noi district				
Summary of Experience: <i>Highlight experience in the region and on similar projects.</i> Key qualifications: 14 years of experience in shootings of commercial, personal events, concerts, social projects, video interviews, video commercials, etc. - Computer skills: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Edius 5.12, Canopus Imagine, Adobe Photoshop CS5.5, etc					
Relevant Experience (From most recent):					
Period: From – To	Name of activity/ Project/ funding organisation, if applicable:	Job Title and Activities undertaken/Description of actual role performed:			
12.12.2013 – present	Proimagine	Video operator & video editor, filming and editing all the video materials for the agency (video reportages, films, etc.)			
19.02.2013 - 31.05.2013	AQUARELLE	Video operator for the "AI SHOW" talk show (season I)			
2004(August)– 2013(December)	SARM STUDIO	Video operator. Participating at shootings of commercial, personal events, concerts, social projects, video interviews, video commercials, etc.			



PROIMAGINE

Victoria Musteață

CEO

PROIMAGINE, full service communication agency