

## INFORMAȚII PERSONALE

## Junghietu Elena



📍 Șos. Hâncești 22 b, ap.43, mun. Chișinău, MD-2028, Republica Moldova

📞 069967796

✉ [ejunghietu@gmail.com](mailto:ejunghietu@gmail.com)

Sexul feminin | Data nașterii 26/12/1972 | Naționalitatea RM & RO

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- 2024, ianuarie – prezent **Specialist principal în cadrul Direcției generale pregătire ședințe ale Guvernului, Cancelaria de Stat**
- 2021, decembrie – 2023, iulie **Șef de Cabinet al Ministrului Educației și Cercetării al Republicii Moldova**
- Colaborarea cu autoritățile publice centrale/locale și instituțiile din domeniul educației, cercetării, tineretului și sportului.
  - Gestionarea fluxului de informație al ministrului.
  - Elaborarea, actualizarea și optimizarea agendei de lucru a ministrului.
  - Monitorizarea îndeplinirii indicațiilor ministrului, precum și a indicațiilor de la organele ierarhic superioare.
  - Pregătirea și organizarea vizitelor în teritoriu ale ministrului ș.a.
- 2019, aprilie–2021, decembrie **Șeful Serviciului Imagine și Relații Publice al Universității de Stat din Moldova**
- Elaborarea și monitorizarea îndeplinirii strategiei și planului de comunicare ale universității.
  - Elaborarea, editarea tuturor materialelor și comunicatelor de presă cu privire la activitățile din cadrul USM.
  - Asigurarea și coordonarea comunicării cu mass-media.
- 2011, martie – 2019, aprilie **Prodecanul Facultății de Litere a Universității de Stat din Moldova**  
Universitatea de Stat din Moldova,  
str. Mateevici 65, mun. Chișinău, MD-2012, Republica Moldova  
[www.usm.md](http://www.usm.md)
- Organizarea, administrarea și monitorizarea procesului didactic la facultate.
  - Asigurarea și monitorizarea disciplinei de muncă a cadrelor didactice și a studenților.
  - Administrarea website-urilor oficiale ale Universității de Stat din Moldova și ale Facultății de Litere și asigurarea actualizării informațiilor publicate.
- 1994, septembrie - prezent **Lector universitar la Facultatea de Litere a USM**  
Tipul sau sectorul de activitate Învățământ superior

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 2013-2017                       | Universitatea de Stat din Moldova, Departamentul Lingvistică Română și Știință Literară, studii la doctorat.   |
| 2013, martie                    | Universitatea de Vest din Timișoara, România, stagiul de specializare în cadrul proiectului „Civilisation européenne: les grands livres”.  |
| 2004, mai                       | Centrul de limbă și cultură greacă din Odesa, examen de cunoaștere a limbii neogrecești (diplomă nr.1214/10.10.2004, eliberată de Ministerul Educației și Cultelor din Grecia).  |
| 1997, august – 1977, septembrie | Universitatea din Patras, Grecia, Școala de vară de studiere a limbii și culturii grecești.  |
| 1996, octombrie -1997, iunie    | Universitatea din Patras, Grecia, studii postuniversitare în cadrul programului de studiere a limbii grecești și a civilizației elene, Departamentul Educație și Comunicare Interculturală.  |
| 1990-1994                       | Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, România<br>Facultatea de Litere, Departamentul de Limbi clasice,<br>Specialitatea „Limba și literatura latină – limba și literatura greacă”.<br>Licențiată în filologie (diplomă de studii superioare seria M, nr. 015941, nr de înregistrare 116/20.07.1994). |

## COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Româna

Alte limbi străine cunoscute

|                 | INTELEGERE   |        | VORBIRE                    |              | SCRIERE |
|-----------------|--|--------|----------------------------|--------------|---------|
|                 | Ascultare  | Citire | Participare la conversație | Discurs oral |         |
| Limba neogreacă | C2   | C2     | C2                         | C2           | C2      |
|                 | Diplomă nr.1214/10.10.2004, eliberată de Ministerul Educației și Cultelor din Grecia |        |                            |              |         |
| Limba rusă      | C2   | C2     | C2                         | C2           | C2      |
| Limba engleză   | B2   | B2     | B2                         | B2           | B2      |

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat  
Cadru european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

- puternice competențe de comunicare și organizaționale, obținute prin experiența didactică și cea managerială.

**Competențe organizaționale/manageriale** leadership (timp de mai mulți ani am fost șef adjunct al unei subdiviziuni ce include 45 de persoane);

- abilități de organizare și administrare (am fost responsabilă de organizarea activității cadrelor didactice și a studenților Facultății de Litere, circa 400 de persoane);
- stabilirea priorităților;
- anticiparea nevoilor;

- stabilirea și atingerea obiectivelor;
- gestionarea eficientă a timpului;
- abilitatea de a lucra în echipă (forma de conlucrare zilnică);
- lucrul eficient cu persoane din diferite categorii profesionale și sociale;
- capacitate de evaluare a abilităților profesionale ale colaboratorilor;
- flexibilitate;
- corectitudine, obiectivitate în luarea deciziilor;
- soluționarea problemelor la locul de muncă în timp util, corect;
- operativitate în luarea deciziilor;
- luarea deciziilor informate în situații dificile.

**Competențe dobândite la locul de muncă** - competențe serioase în elaborarea și adaptarea mesajelor în dependență de publicul-țintă;

- o bună cunoaștere a proceselor de evaluare (am fost responsabilă de asigurarea calității activității didactice și științifice desfășurate în cadrul Facultății de Litere a USM);
- o bună cunoaștere a activității de birou și secretariat (din 2015 până în 2020 am fost secretarul Comisiei Electorale a Universității de Stat din Moldova, decizia Senatului USM nr.01/644 din 01.04.2015).

**Competențe informatice** - o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Canva;

- experiență îndelungată și abilități de folosire a tehnologiilor informaționale de comunicare și a echipamentului tehnic de birou.

**Alte competențe** - Traducător autorizat de limbă neogreacă (Autorizația nr. 48 din 22.02.2010, eliberată de Ministerul Justiției al Republicii Moldova)

- Administrator al website-urilor și paginilor pe rețelele de socializare ale Ministerului Educației și Cercetării, USM și Facultății de Litere a USM, precum și crearea și administrarea paginii de Facebook a ministrului educației și cercetării.
- Integritate și comportament etic.
- Dedicăție și responsabilitate.
- Adaptabilitate la schimbări, deschidere la noi oportunități și experiențe.
- Curiozitate intelectuală.
- Capacitatea de a învăța rapid.
- Motivație și inițiativă în îndeplinirea sarcinilor.
- Capacitatea de a motiva alți membri ai echipei.
- Capacitatea de a rezolva problemele în mod independent.
- Echilibru emoțional.
- Rezistență la stres.
- Colaborare și abilități de a lucra bine în echipă și de a contribui la un mediu de lucru pozitiv.
- Atenție la detalii și oferire de rezultate precise.

**Permis de conducere** - Categoria B.