



Pojoga Liviu

Număr telefon: (+373) 79101777

Adresa: Chișinău, Republica Moldova

Adresa de email: liviu.pojoga@rts.one

Despre mine:

Sunt o persoană pasionată de a contribui la crearea de soluții digitale prin managementul echipei, fie că echipa este mică sau mare. Scopul meu este de a atinge cel mai înalt standard de calitate în produsele dezvoltate, depășind așteptările atât ale beneficiarilor, cât și ale utilizatorilor finali. Concomitent, acord o atenție deosebită consolidării relațiilor de echipă și dezvoltării abilităților individuale ale fiecărui membru al echipei.

EXPERIENȚA DE MUNCĂ

01/02/2023 – PREZENT – Chișinău, Republica Moldova

Manager de proiect – S.C. Rețele Terestre S.R.L.

Activități și responsabilități:

- Analiza și identificarea nevoilor de digitalizare și automatizare.
- Proiectarea soluțiilor informaționale de digitalizare și automatizare.
- Management de proiect pentru dezvoltarea și implementarea informațiilor soluții (software/hardware).
- Managementul proiectelor de modernizare, reinginerie și ajustare a soluțiilor informaționale existente.
- Planificarea, coordonarea și monitorizarea proceselor de dezvoltare a competențelor membrilor echipelor de implementare a soluțiilor informaționale.
- Asigurarea asistenței și suportului clienților în procesul de implementare a proiectului sau asistență tehnică a proiectelor finalizate.

martie/2024 – PREZENT – Chișinău, Republica Moldova

Șef al Birou de Management al Proiectelor – S.C. „Moldindconbank” S.A.

Activități și responsabilități:

- Gestionarea activităților de dezvoltare pentru mai multe proiecte, în toate fazele, inclusiv inițierea, planificarea, execuția, monitorizarea, controlul și închiderea;
- Gestionarea portofoliului de proiecte ale sistemului informatic bancar;
- Raportarea rezultatelor proiectelor, a controalelor de calitate și a progresului către conducerea băncii;
- Planificarea și asigurarea controlului sarcinilor proiectului, verificarea/acceptarea livrabilelor acestora;
- Dezvoltarea și coordonarea documentației legate de activitatea proiectului, cum ar fi Carta proiectului, WBS, planuri de proiect, note, rapoarte, prezentări, contracte, concepte software, specificații, echipamente tehnice, cazuri de testare, cerințe de achiziții, ghiduri de utilizare, alte documentații tehnice și de afaceri;
- Gestionarea și documentarea oricăror modificări ale domeniului de aplicare care afectează programul, bugetul sau calitatea;
- Abordarea, rezolvarea și escaladarea oricăror probleme și riscuri, după cum este necesar;
- Colectarea și gestionarea bugetelor OPEX și CAPEX ale proiectelor;
- Gestionarea, instruirea și motivarea membrilor managerilor de proiect pentru a genera implicare și responsabilitate;
- Manager de proiect pentru implementarea sistemelor informatice precum Instant payments, Open Banking,
- Contact Center, Combaterea spălării banilor;
- Ghidarea și suportul echipelor de produs.

august 2020 – februarie 2024 – Chișinău, Republica Moldova

Manager de proiect senior – S.C. „Moldindconbank” S.A.

Activități și responsabilități:

- Planificarea și asigurarea controlului sarcinilor proiectului, verificarea/acceptarea livrabilelor acestora;
- Asigurați-vă că livrabilele sunt la standarde de calitate la sfârșitul fiecărui sprint;
- Desfășurați ceremonii agile și mențineți echipa de proiect aliniată și părțile interesate bine comunicate;
- Dezvoltarea și coordonarea documentației legate de activitatea proiectului, cum ar fi Carta proiectului, WBS, planuri de proiect, note, rapoarte, prezentări, contracte, concepte software, specificații, cerințe tehnice, cazuri de testare, cerințe de achiziții, ghiduri de utilizare, alte documentații tehnice și de afaceri;
- Gestionați și documentați orice modificări ale domeniului de aplicare care afectează programul, bugetul sau calitatea;
- Abordați, rezolvați și escadați orice probleme și riscuri, după cum este necesar;
- Colectarea și gestionarea bugetelor OPEX și CAPEX ale proiectelor;
- Raportați toate părțile interesate cu privire la rezultatele proiectului, controalele de calitate și progresele;
- Motivarea membrilor echipei de proiect pentru a genera implicare și responsabilitate;
- Manager de proiect pentru implementarea sistemelor informatice precum Anti Money Laundering, Carduri și plăți digitale (Apple Pay, Google Pay), tehnologie VOIP, Arhivă electronică, platforme electronice de management al riscului și Core Banking Digital Payments;
- Gestionarea portofoliului de proiecte ale sistemului informatic bancar;
- Îndrumarea și susținerea managerilor de proiect și de produs.

august 2018 – august 2020 – Chișinău, Republica Moldova

Șef Departament Dezvoltare Proiecte și Produse – I.P. „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”

Activități și responsabilități:

- Gestionarea activităților de dezvoltare software pentru mai multe proiecte, în toate fazele, inclusiv inițierea, planificarea, execuția, monitorizarea, controlul și închiderea;
- A definit livrabile, roluri și responsabilități clare pentru membrii echipei de proiect necesare pentru proiecte specifice;
- A condus echipe de proiect în obținerea succesului proiectului, facilitarea eforturilor de rezolvare a problemelor, îmbunătățirea satisfacției clienților, gestionarea impactului asupra utilizatorului final, reducerea costurilor și creșterea eficienței proiectului;
- A asigurat coordonarea documentației legate de activitatea departamentului, cum ar fi planuri de proiect, note, rapoarte, prezentări, concepte software, specificații, cerințe tehnice, cerințe de achiziții, ghiduri de utilizare, decizii guvernamentale etc.;
- Managementul portofoliului de proiecte (sisteme informatice de importanță de stat pentru Ministerul Finanțelor, Serviciul Fiscal de Stat și Serviciul Vamal);
- Să se asigure că proiectele sunt livrate la timp, în buget, în domeniul de aplicare definit și cu specificații convenite pentru a permite obținerea de beneficii definite;
- Manager de proiect pentru implementarea sistemelor de control financiar, a serviciilor web ale Autorității Fiscale de Stat și a platformelor digitale de achiziții publice;
- A dezvoltat scheme de procese de afaceri (modelare BPMN 2.0) pentru a le îmbunătăți și implementa în întreaga companie;
- Sprijin de orientare pentru managerii de proiect și/sau de produs;
- Planificarea activității întreprinderii pe bază de proiecte (strategice, anuale, tactice);
- Am menținut satisfacția clienților și am rezolvat prompt orice probleme.

septembrie 2016 – iulie 2018 – Chișinău, Republica Moldova

Șef Departament Proiecte și Dezvoltare Produse – Î.S. „Fiscservinform”

Activități și responsabilități:

- Stabilirea, prioritizarea, monitorizarea și coordonarea sarcinilor pentru angajații subordonați (manageri de proiect, designeri software, dezvoltatori și tester);
- A gestionat implementarea proiectelor în cadrul companiei (sisteme informatice de importanță

de stat cum ar fi e-declarație, e-factură, e-arhivă, sistem de management al cazurilor, e-aplicație, e-achiziții etc.);

- Gestionarea bugetelor proiectelor, alocarea resurselor și termenele pentru a se asigura că produsele corespund așteptărilor clienților;
- Asigurarea integrării sistemelor informatice cu serviciile de E-Guvernare;
- Asigurarea coordonării documentației legate de activitatea departamentului, cum ar fi proiectul planuri, note, rapoarte, prezentări, concepte de software, specificații, cerințe tehnice, cerințe de achiziții, ghiduri de utilizare și decizii guvernamentale;
- Digitalizarea asigurată a procesului de management de proiect în cadrul companiei;
- Interacțiunea cu clienții în cadrul portofoliului de proiecte (sector public și privat);
- Elaborarea planului de afaceri și a strategiei de afaceri (pe bază de proiecte).

aprilie 2015 – august 2016 – Chișinău, Republica Moldova

Șef al Secției Planificare și Suport Managerial – Î.S. „Fiscservinform”

Activități și responsabilități:

- Stabilirea, prioritizarea, monitorizarea și coordonarea sarcinilor pentru angajații subordonați;
- Manager de proiect pentru implementarea sistemului "Planificare și raportare electronică";
- Asigurarea planificării activității întreprinderii (strategică, anuală și tactică);
- Monitorizarea implementării proiectelor și activităților IT planificate ale companiei;
- A raportat lucrările efectuate fondatorului, consiliului de administrație și altor instituții de stat;
- Proceduri interne documentate (inclusiv managementul proiectului) bazate pe Sistemul de Management al Calității ISO 9001:2008, ISO 27001:2013 și ISO 20000-1:2011 (proceduri de sistem, instrucțiuni, reglementări și alte documente ale SMQ);
- Asigurarea îmbunătățirii proceselor de afaceri (modelare BPMN 2.0).

iunie 2012 – martie 2015 – Chișinău, Republica Moldova

Specialist principal al Secției Planificare și Audit Intern – Î.S. „Fiscservinform”

Activități și responsabilități:

- Asigurarea planificării activității întreprinderii (strategică, anuală și tactică);
- Monitorizarea implementării proiectelor și activităților IT planificate ale companiei;
- Asigurarea conformității cu procesele companiei și standardele aplicabile;
- A raportat lucrările efectuate fondatorului, consiliului de administrație și altor instituții de stat;
- A efectuat audituri ad-hoc de proiect pentru a confirma că sunt pe drumul cel bun cu documentația, bugetul, programul și domeniul de aplicare pentru a atenua riscurile potențiale pentru conformitate sau succesul proiectului IT;
- A gestionat proiectul de implementare a sistemului de "raportare electronică";
- Proceduri interne documentate bazate pe Sistemul de Management al Calității ISO 9001:2008 și ISO 27001:2013;
- Asigurarea îmbunătățirii proceselor de afaceri (modelare BPMN 2.0).

● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

Formare

Management de proiect; Managementul schimbării; Managementul riscului; Managementul conflictelor; Servicii electronice și sisteme informatice automatizate; achiziții publice; Sistem de management al calității ISO 9001:2008; Securitatea informațiilor management ISO 27001:2005; Managementul serviciilor IT ISO 20000-1:2011; Planificare.

Certificat:

- Certificat Fundația PRINCE 2 în Management de Proiect;
 - Cursuri de certificare profesională în management de proiect (PMP);
 - IELTS General CECRL Nivel - C1;
 - M6-110 Specialist în gestionarea incidentelor cibernetice și răspuns la dezastre (Școala NATO - Germania);
 - Auditor intern pentru managementul securității informației ISO 27001:2005 (TÜV Austria - România).
-

Diplome:

Management de proiect; Managementul proceselor; Managementul schimbării; Managementul riscului; Managementul conflictelor;
Planificare strategică și operațională; Antrenează antrenorul; Proces de dezvoltare software; Audit IT.

Educație:

2013 - Chișinău, Republica Moldova

Master în Management informațional - Universitatea Liberă Internațională din Moldova

2011 - Chișinău, Republica Moldova

Licențiat în Științe Economice - Universitatea Liberă Internațională din Moldova,

● COMPETENȚE LINGVISTICE

Limba maternă: **română**

Alte limbi:

	ÎNȚELEGERE	VORBIND	SCRIERE
Engleză	C2	C2	C2
Rusă	C2	C1	C1

● ABILITĂȚI ORGANIZAȚIONALE

- Responsabilitate;
- Conducere;
- Respect pentru oameni;
- Echipă;
- Spirit de inițiativă;
- Diplomatie;
- Perseverență;
- Creativitate;
- Adaptabilitate;
- Tendința spre dezvoltare profesională.

● ABILITĂȚI DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

- Bune abilități de comunicare.
- A fi clar și concis
- Lucrul bine în echipă
- Dați dovadă de empatie
- Ascultare activă

● COMPETENȚE DIGITALE

- Instrumente Microsoft Office (Word; Excela; Powerpoint; Acces);
- Instrumente de management de proiect (Microsoft Project; Jira; Chirci; Redmine);
- Instrumente BPMN (Arhitect de întreprindere; Aris Express; Visio).