



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **DAN ANNE-MARY ANITA**
E-mail danannemaryanita@gmail.com
Naționalitate Română
Data nașterii 18.01.1987
Sex Feminin

Experiența profesională

Perioada	2017.11 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Director Creșă/Șef Centru
Activități și responsabilități principale	Exercitarea atribuțiilor ce revin creșei fără personalitate juridică, propunerea proiectului de buget al creșei, propunerea structurii organizatorice și a numărului și categoriilor de personal, coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei. Serviciul Public Creșe Timișoara, Str. Drăgășani nr.1, Timișoara
Numele și adresa angajatorului	
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciu public de interes local, care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârstă antepreșcolară.
Perioada	2017.02 – 2017.11
Funcția sau postul ocupat	Asistent manager
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">- Prezentarea, promovarea societății;- Programare și instruire personal;- Asistarea agenților de pază în cadrul evenimentelor;- Încheierea de contracte cu clienți noi;- Reînnoirea de contracte cu furnizori și clienți;- Evidența personalului pe locații;- Facturare;- Instruirea personalului;- Contabilitate primară;- Coordonare personal;- Elaborare contracte;- Respectarea procedurilor interne.
Numele și adresa angajatorului	SC SPI SECURITY SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Pază și Protecție
Perioada	2015.02 – 2016.03
Funcția sau postul ocupat	Secretară
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">- Înscrierea candidaților pentru cursurile de perfecționare pe site-ul ARR;- Asistarea candidaților în cadrul examenelor;- Servicii de secretariat (preluarea telefoanelor, asistarea și informarea candidaților telefonic);- Facturarea serviciilor, cursurilor de perfecționare;- Suport tehnic pentru tablete taxi (resetări, instalare aplicație, etc);- Încasare deconturi taxi;- Calcularea bonurilor de transport(convenții cu diferite firme);- Pregătirea de situații zilnice, săptămânale, lunare cu privirea decontărilor;- Facturare.
Numele și adresa angajatorului	SC VT TUDO SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Transporturi cu taxiuri
	2012.12-2014.12

<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>Director Adjunct</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atingerea obiectivelor (productivitate, reducerea costului noncalității, absenteism, etc); - Optimizarea proiectelor; - Respectarea comenzilor și a livrărilor; - Asigurarea calității produselor; - Instruire PSI și SSM; - Formarea personalului din subordine; - Contabilitate primară; - Facturare; - Încheierea de contracte cu clienți noi. <p>SC Elyela SRL</p>
<p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Restaurante</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>2012.10-2012.11 Recepționar de hotel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Înregistrarea consumurilor clienților; - Rezolvarea reclamațiilor; - Completarea documentelor specifice recepției; - Efectuarea operațiunilor de facturare; - Efectuarea legăturilor telefonice în interiorul și exteriorul hotelului; - Schimb valutar; - Urmărirea facturării serviciilor; - Comunicarea cu celelalte departamente ale hotelului; - Păstrarea valorilor. <p>SC CASA TIMIȘANĂ SRL</p>
<p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Restaurante</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>2008.11-2012.05 Funcționar informații clienți</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preluare client și verificare documente; - Efectuare programare pentru reparație; - Întocmirea rapoartelor periodice; - Primirea și luarea în evidență a autovehiculelor sosite în service; - Deschiderea de comenzi de service; - Constatare defecte și diagnosticare pentru autovehiculele sosite în service; - Predare autovehicul către client; - Coordonarea activității de marketing a companiei; - Realizarea planului și strategiilor de marketing pe termen scurt și mediu; - Organizarea de evenimente: expoziții, lansări auto modele noi; - Organizarea și implementarea campaniilor de imagine, vânzări, lansare produse noi service, campanii service; - Propunerea și gestionarea bugetului de marketing; - Urmărirea cheltuielilor de marketing; - Organizarea și coordonarea campaniilor publicitare, reamenajare showroom; - Coordonarea campaniilor de promovare; - Organizarea, coordonarea și implementarea activităților (mass media, outdoor, promoții face-to face, materiale POS, etc); - Sondaje de opinie cu clienții de service; - Preluarea reclamațiilor și gestionarea lor; - Situații lunare, raportări trimestriale (către București și Germania); - Activități PR.
<p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>SC BANAT CAR SRL BMW Timișoara</p> <p>Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare</p>
<p>Educație și formare</p>	
<p>Perioada Calificarea / diploma obținută</p>	<p>2004-2008 Școala Națională de Studii Politice și Administrative, București Diplomă de Licență</p>

Perioada Calificarea / diploma obținută	2008-2013 Universitatea Spiru Haret din București, Facultatea de Științe Juridice, Politice și Administrative																																																												
Perioada Calificarea / diploma obținută	1996-2004 Liceul de Arte Plastice, Timișoara Diplomă de bacalaureat Calificare în Design și grafică publicitară																																																												
Perioada Calificarea / diploma obținută	1992-1996 Școala Generală nr.22 Profil Matematică																																																												
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Cursuri de management ; Cursuri de control al calității; Cursuri pentru a gestiona eventuale conflicte între angajați sau client/angajat la locul de muncă;																																																												
Aptitudini și competențe personale	- Leadership; - Bune competențe organizatorice dobândite ca director adjunct în cadrul SC Elyela Srl, Șef centru la Serviciul Public Creșe și în cadrul celorlalte societăți unde mi-am desfășurat activitatea profesională; - Disponibilitatea și deschiderea către angajații din subordine, pentru a promova munca în echipă și astfel un bun randament și dovadă de profesionalism.																																																												
Limba matern Limbi străine cunoscute Autoevaluare	Română Engleză, Spaniolă, Italiană, Franceză																																																												
Limba Limba	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Înțelegere</th> <th colspan="4">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascultare</th> <th colspan="2">Citire</th> <th colspan="2">Participare la conversație</th> <th colspan="2">Discurs oral</th> <th colspan="2">Exprimare scrisa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td>ENGLEZĂ</td> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>ENGLEZĂ</td> <td>C2</td> <td>ENGLEZĂ</td> <td>C2</td> <td>ENGLEZĂ</td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td>ITALIANĂ</td> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>ITALIANĂ</td> <td>C2</td> <td>ITALIANĂ</td> <td>C2</td> <td>ITALIANĂ</td> </tr> <tr> <td>A1</td> <td>FRANCEZĂ</td> <td>A1</td> <td>A1</td> <td>A1</td> <td>FRANCEZĂ</td> <td>A1</td> <td>FRANCEZĂ</td> <td>A1</td> <td>FRANCEZĂ</td> </tr> <tr> <td>C2</td> <td>SPANIOLĂ</td> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>SPANIOLĂ</td> <td>C2</td> <td>SPANIOLĂ</td> <td>C2</td> <td>SPANIOLĂ</td> </tr> </tbody> </table>	Înțelegere				Vorbire				Scriere		Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisa		C2	ENGLEZĂ	C2	C2	C2	ENGLEZĂ	C2	ENGLEZĂ	C2	ENGLEZĂ	B2	ITALIANĂ	C2	C2	C2	ITALIANĂ	C2	ITALIANĂ	C2	ITALIANĂ	A1	FRANCEZĂ	A1	A1	A1	FRANCEZĂ	A1	FRANCEZĂ	A1	FRANCEZĂ	C2	SPANIOLĂ	C2	C2	C2	SPANIOLĂ	C2	SPANIOLĂ	C2	SPANIOLĂ
Înțelegere				Vorbire				Scriere																																																					
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisa																																																					
C2	ENGLEZĂ	C2	C2	C2	ENGLEZĂ	C2	ENGLEZĂ	C2	ENGLEZĂ																																																				
B2	ITALIANĂ	C2	C2	C2	ITALIANĂ	C2	ITALIANĂ	C2	ITALIANĂ																																																				
A1	FRANCEZĂ	A1	A1	A1	FRANCEZĂ	A1	FRANCEZĂ	A1	FRANCEZĂ																																																				
C2	SPANIOLĂ	C2	C2	C2	SPANIOLĂ	C2	SPANIOLĂ	C2	SPANIOLĂ																																																				
Competențe și abilități sociale	- Abilități excelente de lucru în echipă; - Bună capacitate de integrare în medii culturale diferite; - Abilități foarte bune de comunicare; - Abilitatea de a mă adapta în orice situație de stres; - Randament excelent sub presiune; - Capacitatea de a mă adapta în diferite medii și situații.																																																												
Competențe și aptitudini organizatorice	Organizare, coordonare, îndrumare, control, luarea deciziilor, optimizare, management general.																																																												
Competențe și aptitudini tehnice	- Expertiză în management și dezvoltare organizațională; - Capacitate și experiență în conducerea echipelor de lucru, gestiune economică și resurse umane; - Experiență în planificarea și gestionarea activității personalului; - Experiență și cunoștințe referitoare la funcționarea organizațiilor; - Experiență în elaborarea de instrumente în vederea identificării nevoilor de dezvoltare organizațională; - Evaluarea nevoilor și căutarea de soluții pentru rezolvarea acestora.																																																												
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office: Word, Excel, Power Point Google: Documents, Presentations, Worksheets																																																												
Competențe și aptitudini artistice	Pictură, desen, modelaj, produse handmade, craft.																																																												
Hobbyuri Alte competențe și aptitudini:	Mașinile, cursele de mașini, motoarele, hand-made-ul. Permis de conducere A și B.																																																												