



Stanislav Cșeminski

Număr de telefon: [REDACTED] (Număr de telefon mobil) | E-mail:

[REDACTED] | Adresă: [REDACTED]

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

10/07/2018 – 30/09/2018 Malaga, Spania

PRACTICANT KINOS

- Relații cu clienții
- Vânzarea de proprietăți imobiliare
- Crearea de publicitate

15/07/2019 – 30/09/2019 Ostrava, Cehia

PRACTICANT ASCARI

- Atragerea potențialilor clienți
- Relații cu clienții
- Intervierea potențialilor clienți
- Task-uri administrative
- Prelucrarea unei baze de date

14/11/2019 – 14/12/2019 Gaziantep, Turcia

VOLUNTAR GEGED

- predarea limbii engleze la refugiați sirieni
- predarea limbii engleze la copii
- grijă de refugiați sirieni și copii

01/07/2020 – 29/10/2020 Petroșani, România

CONSULTANT VÂNZĂRI ANOTHER GREAT ENERGY S.R.L. EON PARTENER

- Prospectarea pieței și identificarea oportunității de obținere și încheiere de contracte
- Realizarea obiectivelor de vânzări lunare
- Gestionarea și înregistrarea corectă a contractelor semnate
- Identificarea de noi clienți
- Reprezentarea cu integritate a brandului în toate relațiile cu clienții
- Negocierea și încheierea de contracte

01/06/2022 – ÎN CURS Petroșani, România

JURNALIST, REPORTER, REDACTOR MONDO TV&FM

Activitățile realizate în calitate de reporter de teren:

1. Culegerea informațiilor:

- Realizarea de interviuri cu martori, oficiali și experți.
- Participarea la conferințe de presă și evenimente publice.
- Observarea și documentarea desfășurării evenimentelor.
- Colectarea de date, fotografii și înregistrări audio-video.

2. Investigații și cercetări:

- Realizarea de investigații aprofundate pe subiecte de interes.
- Verificarea veridicității informațiilor prin surse multiple.
- Utilizarea documentelor oficiale și a bazelor de date pentru a susține materialele jurnalistice.
- Realizarea de transmisiuni live de la locul evenimentelor.

Activitățile realizate în calitate de redactor:

1. Redactarea articolelor:

- Scrierea articolelor pe baza informațiilor colectate.
- Structurarea materialelor pentru a fi clare, concise și captivante.
- Adaptarea stilului de scriere în funcție de publicul țintă și de platforma de publicare.

2. Editarea și revizuirea:

- Editarea și corectarea articolelor pentru gramatică, stil și acuratețe.
- Revizuirea materialelor pentru a se asigura că respectă standardele etice și deontologice.
- Verificarea faptelor și citatelor pentru a preveni erorile.

3. Coordonarea cu echipa:

- Colaborarea cu fotografi, videografi și editori multimedia pentru a completa materialele jurnalistice.
- Coordonarea cu alți redactori și reporteri pentru a asigura coerența și calitatea conținutului.
- Participarea la ședințele editoriale pentru a planifica și a discuta subiectele de interes.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

01/10/2016 – 11/07/2019 Petroșani, România

DIPLOMA DE LICENȚĂ ÎN DOMENIUL ECONOMIC Universitatea din Petroșani

Facultatea: Științe economice

Specializarea: Management Financiar Bancar

Discipline:

Finanțe publice

Contabilitate financiară

Management

Microeconomie

Macroeconomie

01/10/2019 – 16/07/2021

MASTERAND Universitatea din Petroșani

Domeniu de studiu Management Financiar Bancar

01/10/2021 – ÎN CURS

DOCTORAND Universitatea din Petroșani

Domeniu de studiu Inginerie și Management

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	B2	B2	B2	B2	B2
RUSĂ	C2	C2	C2	C2	C2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe organizatorice

- capacitatea de a lucra eficient sub presiune
- proactivitatea
- adaptabilitate
- flexibilitate

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe de comunicare și interpersonale

Capacitatea de a crea relații bazate pe încredere și empatie, capacitatea de a comunica constructiv în situații sociale diferite, abilități de ascultare activă și consiliere, abilitatea de a media relații interpersonale.

● **COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ**

Competențe dobândite la locul de muncă

Aptitudini de leadership, capacitatea de a elabora si implementa un proiect, abilitatea de a coordona echipe de lucru, capacitatea de initiativa si capacitatea de a raspunde pozitiv in situatii de criza.

