

Cristina Gazner

(F, 32, Romania, BUCURESTI, Sector 3, casatorita)



Data nasterii: 19-02-1980

Telefon: 0727051231

Mobil:

cristinegassner2005@yahoo.com

Email: cristinegassner@gmail.com

Permis de conducere: Nu

Obiectiv

Administratie/Arte/Media

Tipul de post urmarit: Part Time, Full Time

Orasele urmarite: BUCURESTI

Mobilitate: Numai in strainatate

Dispus la calatorii: Pana la 25% din program

Experienta

Experienta pe domenii:

Institutii / profesii liberale » Juridic - 3 ani, Cultura / Arta - 6 ani, Fundatii / Asociatii / ONG - mai putin de un an

IT / Telecom » Software / Programare - 3 ani, IT Hardware - 3 ani, Electronice - 3 ani, Webdesign - 3 ani, Internet / New Media - 3 ani, Inginerie - 3 ani, Project management - 3 ani

Inginerie » Protectia mediului - 1 an

OfficeJobs » Administrativ - 3 ani

Management: Da

Presedinte Executiv (Full time)

Perioada: 2012-04 <> prezent

Firma, localitate: Grupul Violet Romania, BUCURESTI

Ocupatia/ Domeniul postului: Fundatii / Asociatii / ONG

Redactor (Full time)

Perioada: 2012-01 <> 2012-04

Firma, localitate: Ziarul Ziua, BUCURESTI

Ocupatia/ Domeniul postului: Cultura / Arta

Redactor la sectia Cultura

Secretara/Receptionera (Full time)

Perioada: 2011 <> 2012-01

Firma, localitate: S.C. Pro Natura Aeterna S.R.L., BUCURESTI

Ocupatia/ Domeniul postului: Protectia mediului

- *Preluarea si directioneaza apelurile telefonice;*
- *Primirea corespondentei si redirectionarea acesteia;*
- *Asigurarea activitatatii de protocol in cadrul intalnirilor;*
- *Expedierea corespondentei;*

Director de Imagine (Full time)

Perioada: 2009 <> 2011

Firma, localitate: TECNIK'93 SRL, Bucuresti, BUCURESTI

Ocupatia/ Domeniul postului: Electronice, IT Hardware, Inginerie, Internet / New Media, Project management, Software / Programare, Webdesign

- *Promovarea firmei;*
-

- *Reprezentarea societatii in cadrul evenimentelor sau unor intalniri importante;*
- *Dezvoltarea de proiecte menite sa promoveze activitatea societatii.*

Secretara (Full time)

Perioada: 2007 <> 2009

Firma, localitate: S.C.A. Bostina & Asociatii, BUCURESTI

Ocupatia/ Domeniul postului: Juridic

- *Preluarea si directioneaza apelurile telefonice;*
- *Primirea corespondentei si redirectionarea acesteia;*
- *Asigurarea activitatatii de protocol in cadrul intalnirilor;*
- *Expedierea corespondentei;*

Asistent Manager (Full time)

Perioada: 2005 <> 2007

Firma, localitate: S.C. Full Mood Media Vision S.R.L., Bucuresti, BUCURESTI

Ocupatia/ Domeniul postului: Administrativ

- *Preluarea si directioneaza apelurile telefonice;*
- *Asistarea directorul general in probleme de comunicare, documentare si coordonare interna;*
- *Primirea corespondentei (trimisa prin posta, electronic sau fax), inregistrarea, distribuirea si prezentarea acesteia directorului general si/sau personalului caruia i-a fost repartizata;*
- *Expedierea corespondentei societatii, prin posta, electronic sau fax, dupa caz;*
- *Redactarea de scrisori sau raspunsuri la scrisori, la indicatia directorului general;*
- *Primirea persoanelor care vin in contact cu directorul general sau alti salariatii ai societatii, in interes de serviciu;*
- *Urmarirea si asigurarea transportului de la si la aeroporturi a colaboratorilor precum si cazarea lor;*
- *Tinerea in evidenta persoanelor straine care se prezinta in calitate de colaboratori ai societatii;*
- *Asigurarea activitatatii de protocol in cadrul intalnirilor, in conformitate cu cerintele zilnice;*
- *Tehnoredactarea materialelor cerute de directorul general;*

Actor (Full time)

Perioada: 2000 <> 2005

Firma, localitate: Teatru National „I.L.Caragiale”, Bucuresti, BUCURESTI

Ocupatia/ Domeniul postului: Cultura / Arta

- *activitate in domeniul artistic*

Studii

Facultate (terminat)

Universitatea Hyperion, București – Facultatea de Arte (1999 - 2004), BUCURESTI

Profilul: Arte

Diploma de Licenta (Licentiata in Arta Actorului de Teatru si Film)

Liceu

Colegiul National „I.L.Caragiale" (1994 - 1999), BUCURESTI

Profilul: Sociologie

Diploma de Bacalaureat

Aptitudini

- Competente și abilități sociale - capacitate bună privind lucrul în echipă (team spirit)
- bună capacitate de comunicare
- Competențe și aptitudini organizatorice
- Capacitatea de organizare a timpului, sarcinilor si locului de munca;
- Capacitatea de a ma concentra pe realizarea mai multor sarcini in acelasi timp;

- Atentie catre detalii;
- Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului
- utilizator avansat produse tip office;
- utilizator avansat sisteme de operare: Windows;
- cunoștințe de utilizare aplicatii de tip open source;
- cunoștințe medii web-design;
- Competențe și aptitudini artistice - 20 ani canto, bell canto, muzica usoara, muzica populara;
- experienta in arta actorului (teatru);
- experienta in arta actorului de film;

Limbi straine

- Engleza - Mediu
- Italiana - Incepator

Competente

Proiecte

Productie TV

Premii

Diverse premii la concursuri de canto so actorie.

Voluntariat

Activitati de secretariat si administrativ.

Cursuri/Training-uri

Diverse cursuri arte, canti, administratie.

Hobby

Muzica, canto, gastronomie, moda, calatorii.

Pre-Interviu

Ce te motiveaza sa fii performant?

Un comportament DECENT al angajatorului fata de angajat.

Un salariu in conformitate cu cererile fata de angajat.

Un program de lucru remunerat corect.

Bonusuri in functie de performante.

Asigurare de sanatate.

Care ar fi jobul tau ideal?

Administratie/Arte/Media

Care este cea mai mare realizare a ta de pana acum?

Rezultate in planul dezvoltarii personale.

Cum te-ar caracteriza ultimul tau sef?

Decenta, sensibila, sociabila, responsabila.

Cum te-ai descrie? (3 calitati, 3 defecte)

Ordonata

Punctuala

Calma

Sensibila

Atenta la detalii

Sufletista

Cum te vezi peste 5 ani?

Avand propria mea afacere, fiind propriul meu sef.

De ce ai plecat de la fostul loc de munca/vrei sa il schimbi pe actualul?

Caut un loc de munca decent care sa imi ofere stabilitate si un salariu corect in functie de activitatea depusa.

Ce ai facut sa iti imbunatatesti cunostiintele profesionale in ultimul an?

Sunt intr-un continuu studiu privind dezvoltarea mea personala.

Ce calitati iti doresti sa aiba managerul tau?

Cu bun simt, educatie si respect fara de angajati. Sa isi asume responsabilitatile care provin din pozitia pe care o detine, mai ales atunci cand ia o decizie.

Care a fost cea mai grea decizie profesionala luata pana acum?

Sa continui lucrul intr-o societate comerciala care m-a tratat sub valoarea mea.