

## INFORMAȚII PERSONALE

**Ioana Engelhardt**

 Dornei, nr 27, 310093 Arad (România)

 +40726232032

 ioanab13@yahoo.com

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

12/2020 – Prezent **Manager**

Centrul Cultural Judetean Arad, Arad (România)

Activități decizionale în cadrul instituției

10/2020 – 12/2020 **Sef serviciu**

Centrul Cultural Judetean Arad, Arad (România)

Coordonarea activitatii departamentului Fonduri nerambursabile

07/2019 – 10/2020 **Director Interimar**

Centrul Cultural Judetean Arad, Arad (România)

Activități decizionale în cadrul instituției

09/2016–06/2019 **Sef serviciu**

Centrul Cultural Judetean Arad, Arad (România)

-Coordonarea activitatii departamentului Fonduri nerambursabile

05/2014–09/2016 **Inspector de specialitate**

Centrul Cultural Judetean Arad, Arad (România)

-Organizarea de evenimente culturale, inclusiv spectacole folclorice;

-Conceperea de machete grafice.

## Curriculum vitae

- 03/2009–05/2014 **Director agentie**  
SC Virgo Travel SRL, Arad (România)  
-Organizarea activitatii agentiei;  
-Controlul intocmirii si relizarii planurilor financiare;  
-Coordonarea activitatii de marketing-management avand ca obiectiv promovarea imaginii si produselor agentiei;  
-Reprezentarea agentiei in relatia cu organismele de control si cu tertii, etc.
- 05/2008–03/2009 **Agent turism**  
SC Ovidiu Mir Trans Tour SRL, Arad (România)  
-Comercializarea pachetelor turistice de grup si/sau individuale externe;  
-Rezervari bilete avion;  
-Emiterea de asigurari medicale si Carti Verzi;  
-Servicii de secretariat.
- 05/2007–03/2008 **Agent turism**  
SC Paralela 45 SRL, Arad (România)  
-Comercializarea de pachete de turism pentru grupuri si/sau individual in strainatate;  
-Rezervari bilete de avion  
-Emiterea de asigurari medicale, Carti Verzi;  
-Diverse servicii de secretariat.
- 08/2006–05/2007 **Agent turism**  
SC Saiz Tour SRL, Arad (România)  
-Emiterea biletelor de calatorie;  
-Intocmirea de asigurari medicale ;  
-Rezervari locuri;  
-Pastrarea relatiilor cu colaboratorii.

- 03/2005–08/2006 **Agent turism**  
SC Juniorul Chic, Arad (România)  
-Comercializare de pachete de sejur pentru grup sau individuale externe;  
-Rezervari bilete avion;  
-Comercializare de asigurari medicale, Carti Verzi;  
-Diverse servicii de secretariat.
- 08/2004–03/2005 **Dispecer**  
SC Transcondor SA Resita, Arad (România)  
-Coordonare activitatii de transport din cadrul companiei;  
-Stabilirea graficelor de transport;  
-Tinerea legaturii cu diversi clienti in vederea stabilirii locului de incarcare-descarcare marfa;  
-Alte atributii
- 05/2003–06/2004 **Agent Turism**  
SC Atlassib SRL Arad, Arad (România)  
Vanzare bilete autocar, asigurari medicale, Carti Verzi, contabilitate primara, servicii de secretariat

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

---

- 1997–2001 **Diploma Licenta, Atestat limba straina**  
Univ Dimitrie Cantemir, Facultatea de management turistic si comercial, Timisoara (România)
- 1991–1995 **Liceu -Diploma de Bacalaureat**  
Liceul Teoretic Moise Nicoara, Arad (România)  
Profil limbi straine franceza-ingleza

**COMPETENȚE PERSONALE**

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	B1	B1	B1	B1	B1
Atestat					
Franceză	A2	A2	A2	A1	A2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat  
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine :

**Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului**

- o bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office™ (Word™, Excel™ și PowerPoint™)
- cunoștințe elementare ale aplicațiilor de grafică pe calculator

**Competențe de comunicare**

- bune abilitati de comunicare dobandite de-a lungul anilor prin intermediul activitatilor prestate in cadrul agentilor de turism la care am fost angajata;

**Competențe organizaționale / manageriale**

- bune abilitati organizatorice
- asumarea responsabilității
- forță de argumentare și persuasiune
- simț practic, dinamism

**Competențe și abilități sociale**

- spirit de echipă
- bune abilități de comunicare interpersonală
- capacitate dezvoltată de planificare, organizare și coordonare

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Permis de conducere B