



Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume

Cebotari Valentin

Adresă

mun. Chisinau, or. Durlești, str. Atelierilor 5 ap.2

Telefon

068100234

E-mail

cebotarivalentin@mail.ru

Data nașterii

12/05/1983

Sex

masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional Experiența profesională

Perioada

Septembrie 2005- aprilie 2006

Funcția sau postul ocupat

Agent vinzari Raland SRL

Activități și responsabilități principale

Încheierea contractelor, majorarea volumului de vinzari, lucrul cu datoriile

Perioada

Mai 2006- aprilie 2009

Funcția sau postul ocupat

Agent vinzari Lactalis Alba SRL

Activități și responsabilități principale

Incheierea contractelor, lucrul cu clientii in vederea majorarii vinzarilor

Perioada

Ianuarie 2007- Mai 2008

Funcția sau postul ocupat

Lector universitar FRISPA, USM

Perioada

Aprilie 2009-mai 2010

Funcția sau postul ocupat

Agent vinzari SA JLC

Activități și responsabilități principale

Incheierea contractelor, marirea numarului de clienti si a volumelor de vinzari

Perioada

Iunie 2010 - septembrie 2013

Funcția sau postul ocupat

Director complex(filiala) comercial Drochia

Activități și responsabilități principale

Conducerea nemijlocita a complexului comercial , cresterea vinzarilor, minimizarea cheltuielilor, analiza pietei, lucrul cu personalul (70 persoane), elaborarea planurilor de dezvoltare, analiza comparativa a vinzarilor.

| | |
|---|---|
| Perioada | 2014 – ianuarie 2016 |
| Funcția sau postul ocupat | Director Comercial |
| Activități și responsabilități principale | Coordonarea activității de achiziții și vânzări a tehnologiilor inovatoare cu emisii reduse de carbon, având drept scop valorificarea maximă a potențialului companiei, cuantificat prin creșterea cifrei de afaceri și a profitului. Prospectarea potențialilor distribuitori, inițierea primelor contacte și stabilirea termenilor contractuali preliminari. Controlarea și garantarea bunei desfășurări a contractelor, atât a celor de achiziții, cât și a celor de vânzare. Coordonarea și gestionarea activității de marketing a produselor promovate în cadrul companiei, cât și propunerea planurilor de eficientizare a activității, astfel încât să se creeze o imagine pentru firmă și pentru produsele comercializate de companie. Participarea directă și responsabilă la instruirile și informările în legătură cu Sistemul de Management al Calității, al Securității și Sănătății Ocupaționale, la implementarea acestor sisteme și îmbunătățirea performanțelor lor. |
| Perioada | 10.02.2016 – 01.04.2016 |
| Funcția sau postul ocupat | Sef Sectie vinzari si marketing SRL „Larsan-Nor” |
| Perioada | 08.06.2016-2017 |
| Funcția sau postul ocupat | Sef Sectie marketing vinzari si SRL „DALMORS-GRUP” |
| Perioada | 2017-2022 |
| Funcția sau postul ocupat | Administrator companie Baguette srl- distributia produse alimentare, lucrul cu achizițiile publice. Colectiv de peste 50 pers. |
| Perioada | 2022 martie-2022 august |
| Funcția sau postul ocupat | Administrator interimar Zona Economica Libera |
| Educație și formare | 2019-2023 – Consilier local or. Durlesti 2022-2023- Consilier municipal Chisinau 2023-prezent- Consilier municipal Chisinau |
| Perioada | 26/27.02.2015 |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat |
| Competențe profesionale dobândite | Managementul Proiectelor |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | « Advanced Consulting» (AC) |
| Perioada | 01.09.2006 - 31.05.2007 |

| Calificarea / diploma obținută | Magistru în administrație publică | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------|------------------------|----------------------------|----------------------|--------------|----------------------|------------------|----------------------|---------|--|-----------|--|--------|--|----------------------------|--|--------------|--|------------------|--|----|------------------------|----|------------------------|----|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|
| Competențe profesionale dobândite Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Administrație publică Universitatea de stat din Moldova | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Perioada Calificarea / diploma obținută Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | 01.09.2000 – 31.05.2005 Licențiat în administrație publică Specialitatea administrație publică Universitatea de stat din Moldova | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Perioada Calificarea / diploma obținută Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | 01.09.1989 – 31.05.2000 Diploma de absolvire Școala medie Grinăuți - Moldova | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aptitudini și competențe personale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Limba maternă | Limba română | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Limba(i) străină(e) cunoscută(e) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autoevaluare <i>Nivel european</i> (*) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I. engleză | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I. rusă | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <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 scrisă</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1</td> <td>Utilizator independent</td> <td>B1</td> <td>Utilizator independent</td> <td>A2</td> <td>Utilizator elementar</td> <td>B1</td> <td>Utilizator elementar</td> <td>A2</td> <td>Utilizator elementar</td> </tr> <tr> <td>C2</td> <td>Utilizator competent</td> <td>C2</td> <td>Utilizator competent</td> <td>C2</td> <td>Utilizator competent</td> <td>C2</td> <td>Utilizator competent</td> <td>C2</td> <td>Utilizator competent</td> </tr> </tbody> </table> | Înțelegere | | | | Vorbire | | | | Scriere | | Ascultare | | Citire | | Participare la conversație | | Discurs oral | | Exprimare scrisă | | B1 | Utilizator independent | B1 | Utilizator independent | A2 | Utilizator elementar | B1 | Utilizator elementar | A2 | Utilizator elementar | C2 | Utilizator competent | C2 | Utilizator competent | C2 | Utilizator competent | C2 | Utilizator competent | C2 | Utilizator competent |
| Înțelegere | | | | Vorbire | | | | Scriere | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ascultare | | Citire | | Participare la conversație | | Discurs oral | | Exprimare scrisă | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B1 | Utilizator independent | B1 | Utilizator independent | A2 | Utilizator elementar | B1 | Utilizator elementar | A2 | Utilizator elementar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C2 | Utilizator competent | C2 | Utilizator competent | C2 | Utilizator competent | C2 | Utilizator competent | C2 | Utilizator competent | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (*) <u>Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competențe și abilități sociale | Îndeplinirea și obligativitatea pe linii de Managementul Calității, dinamic, calități dezvoltate de comunicare, capabil de a lucra în echipă, punctual și responsabil, atitudine îndreptată spre consumator, capacități interpersonale și de a lucra cu clienții. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competențe și aptitudini organizatorice | gândire analitică și capacitatea de a soluționa diverse probleme; capabil de a îmbina mai multe sarcini și de a organiza munca pentru a se încadra în termenele limită; respectarea confidențialității informației în mod responsabil și sigur. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului | Microsoft office, Internet Explorer, 1 C. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |