Curriculum vitae

1. **Nume:** **Avrigeanu**
2. **Prenume:** **Luiza Mihaela**
3. **Data de naştere:** 4 Martie 1987
4. **Naţionalitatea:** Română
5. **Stare civilă:** Casatorita
6. **Nivelul Educaţional:**

Instituţia **(de la Data – la Data)**	**Diplomă obţinută şi nivelul de şcolarizare:**
Universitatea Bucureşti - Facultatea de Sociologie (2006-2009)	Diploma Licenţă în Sociologie Specializarea secundara: "Managementul Resurselor Umane si Marketingului".
Universitatea Bucureşti - Facultatea de Sociologie Studii in limba engleza (2009-2011)	Master of Research in Sociology
Şcoala de Arte Bucureşti (2010-2013)	Certificat absolvire Sectia Canto
Zukunftsbau gGmbH, Berlin, Germania *Transnational project development and project management* (2009)	Certificat Project Management
Centrul Regional de Formare Continua pentru Administraţia Publica Locala Bucureşti Specializare in ocupaţia Manager Proiect (2010)	Certificat CNFPA: Manager Proiect
Centrul Regional de Formare Continua pentru Administraţia Publica Locala Bucureşti Specializare in ocupaţia Formator (2009)	Certificat CNFPA: Formator
Centrul Regional de Formare Continua pentru Administraţia Publica Locala Bucureşti Specializare in ocupaţia Inspector resurse umane (2010)	Certificat CNFPA: Inspector Resurse Umane
Universitatea Bucureşti Practice Project Management (BeMore) (2009)	Certificat Project Management
Universitatea Bucureşti - Facultatea de Sociologie (2009)	Certificat competente: Modul psiho-pedagogic Nivel 1 (3 ani)
Lugera & Makler (2008)	Certificat: Comunicare Organizaţionala
Colegiul National Ion Luca Caragiale (2006)	Certificat competente: Informatica (C++, Microsoft Office, Fox)

7. **Limbi străine:** nivelul de competenţă pe scară de la 1 la 5 (1 – foarte bine; 5 - începător)

Limba	Citit	Vorbit	Scris
Engleză	1	1	1
Franceza	1	2	2
Spaniola	3	3	3

8. **Membru al unor corpuri profesionale:**

9. **Alte aptitudini: :**,

   - Informatica: Lotus, SPSS, Internet, Microsoft Office, diverse baze de date, Microsoft Project, Microsoft Visio, etc

   - Muzica: vioara, canto, chitara

10. **Poziţia profesională în acest moment:** **Manager Resurse Umane**

11. **Vechimea în cadrul operatorului economic:** 1,5 ani

12. **Calificări relevante:**

    - Certificat de competenţe profesionale, eliberat de Consiliul pentru Standarde Ocupaţionale şi Atestare : Manager de proiect, conform standardului profesional R38

    - Certificat de competenţe profesionale, eliberat de Consiliul pentru Standarde Ocupaţionale şi Atestare : Formator, conform standardului profesional M88

13. **Experienţa specifică în regiune:**

Ţara	De la data – până la data
România	2006 - prezent

14. Experienţa profesională

De la data – până la data	Locaţia	Operatorul economic	Poziţie	Atributii
Aug.2012-prezent	Romania, Bucureşti	VIP ProfConsult srl	Manager Resurse Umane	Angajator: VIP Profconsult srl. este o societate comerciala ce oferă servicii de formare profesionala, evaluare de competente, consultanta si management de proiect. **Atributii:** Evidenta si management personal, recrutare, indrumare si consiliere profesionala; Office management si organizare formare si evaluare competente profesionale Suport implementare proiecte si formare profesionala
Iul 2009 – Mar.2010	Romania, Bucureşti	Fundatia Actiunea Civica	Formator Consilier cariera	Angajator: Fundaţia Acţiunea Civică este constituită ca NGO din anul 1994 si are filiale in majoritatea judeţelor României. Pentru realizarea misiunii sale Fundaţia furnizează programe de formare pe diverse teme de interes civil si implementează proiecte cu finanţare europeana. **Atributii:** Furnizare formare in domeniul managementului de proiect si formarii de formatori; Indrumare si consiliere profesionala; Implementare proiecte
Iul 2008 – Iun 2009	România, Bucureşti	Lugera & Makler	Human Capital Consultant	Angajator: Lugera & Makler este o companie multinaţionala ce oferă o gama larga de servicii din sfera Resurselor Umane, printre care: recrutare, selecţie si leasing de personal, payroll, assessment: **Atributii:** Recrutarea si selectia personalului pentru diferitele pozitii deschise de catre clientii companiei; Evaluarea CV-urilor trimise de catre candidati in functie de criteriile cerute de clientii companiei; Pastrarea unei relatii continue cu clientii si candidatii; Raportarea activitatilor zilnice Managerului de departament; Raportarea saptamanala a desfasurarii proceselor de recrutare clientilor companiei; Elaborarea si postarea anunturilor de recrutare pe diferite site-uri de specialitate.
Iun 2006 – sept 2007	România, Bucureşti	Mercury Research SRL	Operator Sondaje de Opinie	Angajator: Mercury Research este una dintre primele companii de cercetare de piaţa din România, deservind un portofoliu de clienţi impresionant atât ca varietate a domeniilor de activitate, cat si ca răspândire geografica (România, Bulgaria, Marea Britanie) **Atributii:** Intervievarea publicului ţinta al diferitelor cercetări de piaţa, conform cerinţelor companiei; Sortarea informaţiilor; Recrutarea telefonica a operatorilor de interviu; Verificarea si coordonarea echipelor de cercetare.

15. **Alte informaţii relevante (de ex: Publicaţii): N/A**