

INFORMAȚII PERSONALE

Andrei Cojoc

Sex | Date of birth | Nationality

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Iunie 2017 - Prezent

Inspector de specialitate

Serviciul Public pentru Administrarea Obiectivelor Culturale, Primăria Cluj-Napoca

Cinema Dacia

Conceperea strategiilor de difuzare a filmelor, aplicate nevoilor culturale și cerințelor publice

Inițierea și dezvoltarea programelor artistice în domeniul artei cinematografice

Promovarea evenimentelor și proiecțiilor organizate în cinematografe

Încheierea parteneriatelor cu centre culturale, organizații sau asociații

Colaborarea cu organizatorii evenimentelor

Gestionarea logisticii necesare (echipamente audio-video)

Eliberarea de publicații, materiale de prezentare și promovare

Conceperea listelor de achiziții referitoare la viitoarele proiecții

Participarea la programe și sesiuni de formare în domeniul cinematografiei

Redactarea documentelor specifice: contracte de închiriere, note interne, referate, informări

Întreținerea unei bune colaborări cu celelalte Obiective Culturale

Implicarea și participarea activă la evenimentele desfășurate în cadrul cinematografului

Conceperea listelor de proiecții desfășurate în cadrul cinematografului

Ianuarie 2017 – Mai 2017

Analist Accounts Payable

Genpact, Strada Alexandru Vaida Voevod 53-55, Cluj-Napoca 400592

Efectuarea de înregistrări contabile
Verificarea și procesarea facturilor în SAP și Basware
Correspondență zilnică cu furnizorii străini
Reconciliere solduri
Verificare și aprobare T&E

Noiembrie 2013–Decembrie 2016

Librar

Librarium Universității, Strada Universității, nr. 1, Cluj-Napoca

Consilierea clienților
Organizarea cărților și accesoriilor la rafturi
Recepționarea produselor noi
Responsabilități parțiale de noi achiziții și completare stocuri
Operațiuni de contabilitate primară (gestionare facturi, avize, acte fiscale, casa de marcat)
Eficientizarea spațiului de expunere
Reprezentant al librăriei la evenimente precum conferințe, evenimente literare, târguri de carte
Menținerea relațiilor cu furnizorii

Noiembrie 2012 - Noiembrie 2013

Librar

Cărtureșt, Strada Alexandru Vaida Voevod 53-55, Cluj-Napoca 400592

Rol în consilierea clienților
Aranjarea cărților la raft
Recepționarea produselor
Sprijin în organizarea evenimentelor (lansări de carte, workshop-uri, lecturi publice, discuții cu autorii)
Prepararea produselor de ceainărie
Operațiuni de contabilitate primară
Amenajarea spațiului de expunere

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2013-Prezent

Doctorat, Relații Internaționale și Studii de Securitate

Facultatea de Istorie, Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca
Istorie Contemporană, Istoria Războiului Rece, Studii Americane, Studii Culturale, Istoria Filmului

- 2010-2012 **Masterat, Studii Transatlantice (în limba engleză)**
 Facultatea de Studii Europene, Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca
 Studii Postcolonialiste, Studii Politice, Istoria literaturii Americane, Studii Culturale, Cultură și Civilizație
- 2007-2010 **Licență, Relații Internaționale și Studii Europene**
 Facultatea de Istorie și Filosofie, Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca
 Istorie Modernă și Contemporană, Istoria Relațiilor Internaționale, Politici Europene, Studii Politice

COMPETENȚE PERSONALE

Limba maternă Româna

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	C2	C2	C2	C2	C2
Franceză	B2	B2	A2	A2	A2

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

Competențe de comunicare

- Aptitudini excelente de comunicare, dezvoltate și aplicate atât la locul de muncă (interacțiune directă cu potențialii clienți, dar și cu manager), dar în decursul traiectoriei academice (Conferințe, Workshopuri, Prezentări).
- Activități de Voluntariat – Festivalul Internațional de Film Transilvania (Departamentul de Promovare), Fundația Civitas (internship)
- Competențe de comunicare interculturală, dobândite în urma unei burse Erasmus la Centrul de Studii Americane din Varșovia, Polonia

Competențe organizaționale/manageriale

- Abilitați foarte bune de organizare, dezvoltate prin implicarea directă în formarea și consolidarea Centrului de Diplomatie Culturală și Dialog European, în cadrul căruia am fost responsabil de conceperea și derularea programului CINECULT (promovarea identității europene prin cinematografie)

Competențe dobândite la locul de muncă

- Dorință și abilitate de a acumula noi cunoștințe
- Anduranță la stres
- Eficiență organizațională
- Abilitatea de a lucra în grup
- Flexibilitate
- Abilitatea de a lucra cu dead-line-uri
- Asertivitate
- Capacitate de multi-tasking

Competențe Digitale

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator Independent	Utilizator Independent	Utilizator Elementar	Utilizator Elementar	Utilizator Independent

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat
[Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare](#)

Certificat ECDL

- Microsoft Word, Excel, Powerpoint
- HTML
- Magister

Alte competențe

- Abilități muzicale (chitară, pian)
- Pasionat de Cinematografie, Arta Modernă, Design Interior, Literatură, Muzică, Fotografie

INFORMAȚII ADIȚIONALE

Publicații

- "The Image of the Enemy in American War Cinema". Scholars' Press, 2014
- "The Message of American Pro-Soviet Movies During World War II", Journal of Global Politics and Current Diplomacy, 2013

Conferințe

- HAAS (Hungarian Association of American Studies) Conferece, Peter Pazmany University, Budapest, 2014