

## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume **Teodorescu Ana Smaranda**

Adresă(e)

Telefon(oane)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) Română

Data nașterii

### Experiența profesională

Perioada 1 aprilie 2019 - prezent

Funcția sau postul ocupat Responsabil PR & Marketing

Activități și responsabilități principale

- Concepere și coordonare campanii de promovare pentru social media (facebook, instagram)
- Generare content pentru site și platformele de social media
- Realizarea comunicatelor de presă și transmiterea acestora către partenerii media
- Coordonarea proiectelor teatrului: producție spectacole, proiecte educative etc.

Numele și adresa angajatorului Teatrul de Comedie, Str. Sf. Dumitru, nr. 2

Tipul activității sau sectorul de activitate Management cultural

Perioada 1 octombrie 2017 - prezent

Funcția sau postul ocupat Cadru didactic asociat

Activități și responsabilități principale

- Predarea cursurilor și seminariilor de Istoria teatrului universal, Teoria dramei, Istoria teatrului românesc și Managementul proiectului cultural

Numele și adresa angajatorului Universitatea din Pitești, Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte, Departamentul Limbă, Literatură, Istorie și Arte, specializarea Teatru, Str. Targul din Vale, nr.1, 110040 Pitesti, Arges, Romania

Tipul activității sau sectorul de activitate Educație

Perioada 21 septembrie 2015 - 31 martie 2019

Funcția sau postul ocupat

Expert Comunicare și Relații Publice și Expert Birou Educație și Memorie

Activități și responsabilități principale

- Menținerea contactelor cu instituțiile partenere, din țară și din străinătate;
- Emiterea de comunicate de presă sau declarații publice la solicitarea conducerii Institutului;
- Pregătirea documentației necesară bunei desfășurări a întrunirilor de lucru, ședințelor și/sau a altor manifestări (conferințe, simpozioane, festivități);
- Realizarea, redactarea, transcrierea, colecționarea/arhivarea și transmiterea corespondenței, proceselor verbale, a rapoartelor și a altor documente;
- Emiterea de comunicate de presă sau declarații publice la solicitarea conducerii Institutului;
- Organizarea întâlnirilor Consiliului științific, ale structurilor institutului, conferințelor de presă și orice alte întâlniri dispuse de către conducerea institutului;
- Pregătirea călătoriilor de serviciu, efectuarea rezervărilor necesare cazării; Pregătirea călătoriilor de serviciu, efectuarea rezervărilor necesare cazării;
- Coordonarea și implementarea proiectelor din cadrul Biroului Educație și Memorie;
- Analizarea, în context comparat, politicile și programele internaționale privind istoria și dezvoltarea de metode alternative de predare - învățare - evaluare;
- Coordonarea activităților formativ-educative cu privire la memoria perioadei comuniste;
- Redactarea, în cooperare cu colaboratorii Institutului din țară și din străinătate, unor manuale, broșuri, sinteze și orice alte materiale referitoare la didactica și predarea istoriei regimului comunist;
- Asigurarea colaborării și cooperarea dintre institut și instituții similare din Europa Centrală și de Est, precum și cu orice alte instituții interesate în cercetarea regimului comunist
- Inițierea unor demersuri pentru realizarea de sondaje de opinie cu privire la percepțiile actuale ale românilor asupra perioadei comuniste;
- Organizarea unor cursuri de perfecționare destinate cadrelor didactice din ciclurile preuniversitar și universitar;

Numele și adresa angajatorului	Institutul de Investigare a Crimelor Comunismului și Memoria Exilului Românesc; str. Alecu Russo; nr. 13-19; sector 2, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management cultural
Perioada	August 2015 – august 2019
Funcția sau postul ocupat	Coordonator artistic / coordonator spectacole, Festivalul Național de Teatru Tânăr, „Ideo Ideis”
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea selecției pentru spectacolele invitate (Casa de cultură, spectacolele de cafea, spectacolele <i>outdoor</i>);</li> <li>• Selecție, contractare și supervizare regizor și prezentator Gală deschidere și Gală închidere;</li> <li>• Centralizare și expediere informații despre regizorul de eveniment și moderator către departamentele vizate (economic, content creator);</li> <li>• Supervizare desfășurător Gale;</li> <li>• Contactare producători, negociere buget deplasare, negocierea tipurilor de contracte pentru spectacolele invitate;</li> <li>• Stabilirea detaliilor tehnice, a detaliilor organizatorice (detalii cazare, masă), realizarea desfășurătorului de activități;</li> <li>• Colectarea informațiilor pentru caietul program și și pentru toate materiale de promovare;</li> <li>• Asigurarea organizării logistice a repetițiilor;</li> <li>• Menținerea relației cu PR-ul pentru promovarea secțiunii artistice;</li> <li>• Coordonare și evaluare echipă din subordine;</li> <li>• Supravegherea orelor de începere ale secțiunilor aflate în subordine;</li> <li>• Relație UCMR/ADA;</li> <li>• Predare listă parteneri, logo-uri, indicații poziționare și bun de tipar pe materialele publicitare unde apar partenerii;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Asociația T.E.T.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management cultural
Perioada	Mai 2014 – mai 2018
Funcția sau postul ocupat	Coordonator workshop-uri, Asistent PR în cadrul Festivalului Comediei Românești, ediția a XV-a
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generare content pentru site și platformele de social media</li> <li>• Realizarea comunicatelor de presă și transmiterea acestora către partenerii media</li> <li>• Asigurarea bunei organizări logistice a workshop-urilor de actorie și scriere dramatică din cadrul festivalului</li> <li>• Supravegherea respectării programului festivalului</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Teatrul de Comedie, str. Sf. Dumitru, sector 3, cod 030079, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management cultural

Perioada	10 martie 2014 – 21 septembrie 2015
Funcția sau postul ocupat	PR executive, administrare site
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementarea campaniilor de PR și marketing</li> <li>• Generare conținut pentru site și platformele de social media</li> <li>• Concepere conținut pentru caiete program și alte materiale promoționale</li> <li>• Realizarea procesului de arhivare pentru spectacole</li> <li>• Coordonare secțiuni și evenimente din cadrul Festivalului Comediei Românești (secțiune teatru independent, lansări de carte, conferințe)</li> <li>• Coordonare foto/video (realizare desfășurător evenimente de fotografiat, selecție foto/video pentru presă)</li> <li>• Colectarea informațiilor pentru caietul program de festival</li> <li>• Asistență de regie pentru spectacolele „La vita e bella” de Radu F. Alexandru, regia Vlad Cristache (octombrie 2014 – decembrie 2014) și „C.E.O.” de Stig Larsson, regia Vladimir Anton (ianuarie 2015 – martie 2015).</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Teatrul de Comedie, str. Sf. Dumitru, sector 3, cod 030079, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management cultural
Perioada	25 martie 2013 – 1 aprilie 2019
Funcția sau postul ocupat	Asistent relații publice și comunicare / Coordonator programe
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepere de proiecte culturale specifice obiectului de activitate al Centrului: Școli de vară, conferințe, dezbateri, proiecții de filme;</li> <li>• Monitorizarea derulării corecte a proiectelor, prin rezolvarea aspectelor administrative (deconturi, elaborare sau solicitare de contracte, facturi și alte documente)</li> <li>• Coordonarea activităților logistice pentru proiecte.</li> <li>• Responsabil promovare: concepere comunicate de presă, menținerea legăturilor cu mass-media, informarea presei asupra activităților pe care le realizăm.</li> <li>• Responsabil promovare și coordonator logistic în cadrul proiectului „În spatele cortinei de fier. Studiu de caz: România”, proiect finanțat din fonduri europene prin linia de finanțare „Europa pentru cetățeni”.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Centrul de Studii în Istorie Contemporană, Bd. Mircea Vodă, nr.41, Bl. M31, Sc. 2, sector 3, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management cultural
Perioada	13-16 septembrie 2012
Funcția sau postul ocupat	Colaborator Festivalul Internațional de Teatru de Stradă „B-FIT in the street“
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonarea trupei Planet Pas Net (Franța), cu spectacolul <i>Mamas</i>.</li> <li>• Acordarea sprijinului logistic: în locațiile de joc, locațiile de repetiție.</li> <li>• Asigurarea unei cooperări a trupei cu mass-media locală.</li> <li>• Coordonarea trupei și colaborarea la organizarea paradei de stradă din ultima zi a festivalului.</li> </ul>

Numele și adresa angajatorului	ARCUB, Str. Batiște nr. 14, București.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Arte, Spectacole și Activități Recreative
Perioada	29 septembrie – 6 octombrie 2012
Funcția sau postul ocupat	Colaborator Festivalul Internațional de Teatru pentru Copii „100, 1000, 1000000 de povești“
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonarea trupei teatrului Drama Theatre din Targovishte, Bulgaria.</li> <li>• Acordarea sprijinului logistic: la sala Rapsodia a Teatrului „Ion Creangă“, pe perioada spectacolelor și a repetițiilor.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Teatrul „Ion Creangă“, Bd. Gheorghe Magheru, nr. 27, et. 1, sector 1, București.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Arte, Spectacole și Activități Recreative
Perioada	iulie 2011 – martie 2013
Funcția sau postul ocupat	Coordonator de proiecte culturale
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea de contracte pentru artiștii implicați în proiecte;</li> <li>• Prezentarea, în vederea aprobării de către Comitetul Director a proiectelor primite de la ICR Titu Maiorescu – Berlin și de la Reprezentanța de la Beirut.</li> <li>• Monitorizarea derulării corecte a proiectelor, prin rezolvarea aspectelor administrative și juridice.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Institutul Cultural Roman, Direcția Generală Institute culturale românești din străinătate, Str. Aleea Alexandru nr. 38, sector 1, 011824, București;
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management cultural
Perioada	4 – 14 noiembrie 2010
Funcția sau postul ocupat	Colaborator festivalul <i>Viața e frumoasă</i> , al Teatrului Național de Operetă „Ion Dacian“
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonarea și asigurarea cooperării trupelor invitate;</li> <li>• Elaborarea și asigurarea recepției comunicatelor de presă precum și a acreditărilor de presă;</li> <li>• Participare la coordonarea conferințelor de presă, lansărilor de carte, expozițiilor și altor evenimente din cadrul festivalului;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Teatrul Național de Operetă „Ion Dacian“, B-dul Nicolae Bălcescu nr.2, sector 1, București;
Tipul activității sau sectorul de activitate	Arte, Spectacole și Activități Recreative
Perioada	Mai 2010
Funcția sau postul ocupat	Colaborator Festivalul ARTE, derulat în cadrul Teatrului Odeon.
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonarea și participarea directă la realizarea spectacolelor lectură;</li> <li>• Participare la organizarea conferinței de presă și orientarea invitaților;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Teatrul Odeon, Calea Victoriei, nr. 40-42, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Arte, Spectacole și Activități Recreative
Perioada	Aprilie – Mai 2010
Funcția sau postul ocupat	Colaborator în cadrul <i>Festivalului Internațional Shakespeare</i>
Activități și responsabilități principale	Participare la Atelierele de Teatologie realizate în colaborare cu Asociația Internațională a Criticilor de Teatru AICT/IATC și Departamentul de Teatologie – Management cultural și Jurnalism teatral din cadrul U.N.A.T.C, București
Numele și adresa angajatorului	Teatrul Național „Marin Sorescu“, str. Alexandru Ioan Cuza nr.11, Craiova, Dolj.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Arte, Spectacole și Activități Recreative
Perioada	Aprilie 2010
Funcția sau postul ocupat	Organizator în cadrul <i>Galei Premiilor UNITER</i>
Activități și responsabilități principale	Participare la organizarea și asigurarea desfășurării regulamentare a evenimentului
Numele și adresa angajatorului	UNITER, str. George Enescu, nr. 2 – 4, sector 1, București

Tipul activității sau sectorul de activitate	Arte, Spectacole și Activități Recreative
Perioada	Octombrie 2009
Funcția sau postul ocupat	Colaborator <i>Festivalul Internațional de Teatru pentru Copii</i> ;
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarea trupelor de artiști invitate;</li> <li>• Participare la organizarea conferințelor din cadrul festivalului;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Teatrul Ion Creanga, Strada Piața Amzei, sector 1, București;
Tipul activității sau sectorul de activitate	Arte, Spectacole și Activități Recreative
Perioada	Iulie – Septembrie 2009
Funcția sau postul ocupat	Vânzător
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepționarea și organizarea produselor;</li> <li>• Gestionarea retururilor, rezervărilor și comenzilor;</li> <li>• Aranjarea produselor în magazin;</li> <li>• Orientarea și supravegherea clienților;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Zara București S.R.L, Bd. Corneliu Coposu, nr. 2A, sector 3, București;
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț, Îmbrăcăminte;
Perioada	Aprilie – Mai 2009
Funcția sau postul ocupat	Colaborator <i>Festivalul Vedeteatru</i>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactor la revista festivalului;</li> <li>• Participarea la organizarea conferințelor, lansărilor de carte și altor evenimente din cadrul festivalului.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Teatrul George Ciprian, str. Nicolae Bălcescu nr. 50, Buzău
Tipul activității sau sectorul de activitate	Arte, Spectacole și Activități Recreative
Perioada	Noiembrie 2008
Funcția sau postul ocupat	Colaborator Festivalul Național de Teatru
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonarea și asigurarea cooperării trupelor de artiști invitate;</li> <li>• Participarea la organizarea conferințelor, lansărilor de carte, atelierelor din cadrul festivalului;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	UNITER, str. George Enescu, nr. 2-4, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Arte, Spectacole și Activități Recreative
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	2 Octombrie 2017 - prezent
Calificare / diploma obținută	Studii doctorale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Școala doctorală de Teatru și Film a Facultății de Teatru și Televiziune
Perioada	Octombrie 2011 - Octombrie 2013
Calificarea / diploma obținută	Diplomă Master în Teatologie, Management și Marketing cultural.
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketing cultural</li> <li>• Metode critice</li> <li>• Atelier de cercetare teatologică</li> </ul>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Artă Teatrală și Cinematografică „I.L.Caragiale” – București, Facultatea de Teatru, Master Teatologie, Management și Marketing cultural.
Perioada	Octombrie 2008 – Iunie 2011
Calificarea / diploma obținută	Diplomă în Teatologie, Jurnalism teatral și Management Cultural

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teatologie;</li> <li>• Istoria teatrului românesc și universal;</li> <li>• Management organizațional;</li> <li>• Jurnalism teatral;</li> </ul>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Artă Teatrală și Cinematografică „I.L.Caragiale” – București, Facultatea de Teatologie, Management Cultural și Jurnalism Teatral
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 5
Perioada	Septembrie 2004 – Iunie 2008
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filologie</li> <li>• Literatură universală</li> <li>• Limba engleză intensiv</li> <li>• Istoria românilor și universală</li> </ul>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Național „Mihai Eminescu”, București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 3
Perioada	15-19 iulie 2013
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competențe antreprenoriale</li> </ul>
Numele și tipul furnizorului de formare	Asociația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului Feminin, Str. Amman 36, București, sector 1, București, România
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfecționare
Perioada	11-26 iunie 2014
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manager proiect</li> <li>• Stabilirea scopului proiectului</li> <li>• Stabilirea cerințelor de management integrat al proiectului</li> <li>• Planificarea activităților și jaloanelor proiectului</li> <li>• Gestiunea utilizării costurilor și a resurselor operaționale</li> <li>• Realizarea procedurilor de achiziții pentru proiect</li> <li>• Managementul riscurilor</li> <li>• Managementul echipei de proiect</li> <li>• Managementul comunicării în cadrul proiectului</li> <li>• Managementul în cadrul calității proiectului</li> </ul>
Numele și tipul furnizorului de formare	SC ABT CONSULTANTA IN MANAGEMENT SRL
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Specializare

### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Înțelegere	Vorbire	Scriere
------------	---------	---------

Nivel european (*)		Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
<b>Engleză</b>	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	
<b>Germană</b>	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	

(\*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spirit de echipă, dobândit ca urmare a experienței în cadrul festivalurilor de teatru;</li> <li>- Capacitate de adaptare la medii multiculturale, dobândită prin participarea la festivaluri internaționale și conferințe organizate cu invitați străini;</li> <li>- O bună capacitate de comunicare, spirit de observație;</li> </ul>
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spirit organizatoric</li> <li>- Capacitate de comunicare și coordonare a echipelor complexe ( trupe de invitați străini)</li> </ul>
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office ( Word, Excel, PowerPoint), Utilizarea Internetului, Poștă electronică
Permis(e) de conducere	Categoria B;