



Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Pastor Lorena-Adina**

E-mail(uri) **lorena.adina.pastor@gmail.com**

Naționalitate **România**

Experiența profesională

Perioada **30 septembrie 2022 - prezent**

Compania **Angajat al BRD Group Societe General SA, Bucuresti, in cadrul departamentului de Resurse Umane, Serviciul de Formare și Dezvoltare**

Funcția sau postul ocupat **Expert Formare și Dezvoltare**

Activități și responsabilități principale **Certificarea angajatilor pe zona de Asigurări, MIFID și ABC – Most exposed staff to Corruption (întregul flux, de la selectare angajați pe baza funcțiilor eligibile, înscriere la cursuri, emitere adeverințe, dosar de examinare și până la înregistrare certificate, oferire de acces în aplicații, training-uri și prezentari; lansare campanii interne de formare continuă anuală obligatorie, rapoarte și analize)**

Perioada **28 octombrie 2020 – 29 septembrie 2022**

Compania **Angajat al BRD Group Societe General SA, Bucuresti, in cadrul departamentului RISC Retail PF / Polul Pilotaj Riscuri**

Funcția sau postul ocupat **Analist Recuperare Creante**

Activități și responsabilități principale **Contactarea clientilor si propunerea unor metode si solutii de plata a datoriilor, adaptate situatiei fiecarui client, in scopul recuperarii amiabile a debitelor inregistrate de catre acestia; Construirea si mentinerea unei relatii la distanta cu clientii debitori in scopul recuperarii integrale a datoriilor inregistrate, actualizarea informatiile despre clienti in aplicatiile de gestiune portofoliu. Analizarea si propunerea de masuri de recuperare in conformitate cu istoricul clientului si informatiile obtinute.**

Perioada **24 martie 2014 – 10 octombrie 2020**

Compania **Angajat al FSA Sisteme de Asamblare SRL, Cluj-Napoca, în cadrul departamentului Corporate over Head**

Funcția sau postul ocupat **Asistent/Front Desk Officer**

Persoană de contact: Mascaș Teodora, telefon: 0729-039 423

Activități și responsabilități principale **Primirea invitațiilor, protocol și ședințe, preluare apeluri telefonice, organizare evenimente interne (Ziua firmei, Campania FSA alături de familiile nevoiașe, Campania Brăduțul din cărți), primire și înregistrare corespondență, travel management (organizare delegații interne și externe: cazare, mașini, bilete de avion, acte necesare), evidența și comanda lunară a produselor de papetarie sau a produselor personalizate**

Perioada Compania Funcția sau postul ocupat	19 martie 2012 – 21 martie 2014 Angajat al SC Electrogrup SA, Cluj-Napoca, în cadrul departamentului de Comunicare Asistent/Front Desk Officer Persoană de contact: Garcea Ioana, telefon: 0749-358 132
Activități și responsabilități principale	Efectuarea de operații specifice de recepție a clienților și vizitatorilor, oferirea de informații către clienți și vizitatori, redirectionări și programări diverse, recepția corespondenței, promovarea imaginii organizației, monitorizarea presei online, organizarea cadrului general de deschidere și închidere a activității punctului de recepție, precum și întocmirea documentelor de evidență și raportare a activității
Perioada Compania Funcția sau postul ocupat	07 iunie 2011 - 12 august 2011 Angajat al Iulius Mall, Cluj-Napoca, în cadrul departamentului de Comunicare și PR Operator bază de date/ asistent PR Manager Persoană de contact: director departamentul de marketing Chereji Adrian, telefon: 0730-066907 Operare date, clasificare documente, promovare promoții, promovare imaginea mall-ului
Activități și responsabilități principale	
Perioada Compania Funcția sau postul ocupat	30 noiembrie 2010- 23 februarie 2011 Angajat al Editurii Dacia XXI Cluj, Secretar redacțional Persoană de contact: Director Executiv Farcaș Nadia, telefon: 0745-828 755
Activități și responsabilități principale	Redactare și tehnoredactare, coordonare colecții de carte, primire invitații, organizare conferințe de presă și lansări de carte, întocmire dosare și comunicate de presă, gestionarea relațiilor cu mass-media
Stagii de practică, internship, cursuri și voluntariat	20-29 iulie 2018 Curs de Formator susținut de Extreme Training, București, curs acreditat de ANC Persoană de contact: Roxana Cozma, telefon: 0314-252 534 12 noiembrie 2010 – 10 noiembrie 2012 Voluntar Crucea Roșie filiala Cluj, departamentul de intervenție în caz de dezastre Persoană de contact: Săsărman Oana, telefon: 0745-763 644 13 mai 2011 Participant în echipa de intervenție a Crucii Roșii Române, filiala Cluj, la proiectul de simulare a unui accident de avion pe aeroportul internațional din Cluj Napoca, Persoană de contact: Director Crucea Roșie filiala Cluj, Simona Bratu, telefon: 0745-589 183 09 mai 2011-14 martie 2011 Participant la Colloquim-ul internațional "Integral Education and Christian Faith", în Lituania, Persoană de contact: coordonator european Floran Mihai, telefon: 0744-368 245 04 noiembrie 2009 - 31 mai 2011 Voluntar Studcard, în cadrul departamentului de Marketing și PR Persoană de contact: Ilinca Opincariu, telefon: 0733-336 552 Organizare evenimente, campanii de promovare, teambuilding-uri 04 noiembrie 2009 -14 decembrie 2009 Internship în cadrul Școlii Internaționale Cluj/ Grădinița Happy Kids, departamentul de Comunicare Persoană de contact: Baci Simona, telefon: 0723-540 727 Udrea Anamaria, mail: udreananamaria@yahoo.com Cercetări de marketing, analize de marketing, realizarea analizei SWOT a Școlii Internaționale Cluj,

organizare evenimente educaționale împreună cu Directorul Educativ, realizare baze de date cu Mass-media, ONG-uri, posibili finanțatori

Educație și formare

Perioada	Octombrie 2018 – prezent
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Student doctorand Școala Doctorală de Comunicare, Relații Publice și Publicitate, Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca
Perioada	2010 - 2012
Calificarea/diploma obținută	Dizertație
Departament	Relații Publice
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca (România)
Perioada	2007-2010
Calificarea/diploma obținută	Licență
Departament	Comunicare și Relații Publice
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca (România)
Perioada	2003 - 2007
Calificarea/diploma obținută	Bacalaureat
Profil	Filologie
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Colegiul Național "Petru Rareș" Beclean 425100 Beclean (România)

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă	Română
Limbi străine cunoscute	

Autoevaluare
Nivel european (*)

Engleză

Franceză

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
B1	Utilizator independent	B2	Utilizator experimentat	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator elementar	B2	Utilizator independent
A1	Utilizator elementar	B2	Utilizator independent	A1	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar

(*) Cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale Comunicativă, descurcăreță, atitudine pozitivă, dornică de dezvoltare profesională, responsabilă, spirit dinamic, creativ

Competențe și aptitudini organizatorice Organizarea eficientă a timpului de lucru, rezistență la stres, atenție distributivă, capacitate de sinteză, flexibilitate, adaptare la mediul de lucru profesional, aptitudini de analiză și rezolvare a problemelor, capacitate de lucru cu un volum mare de documente, rigurozitate în ținerea evidențelor și întocmirea rapoartelor, corectitudine, seriozitate

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office, Excell, navigare internet
Alte competențe și aptitudini	Atestat european în acordare de prim ajutor, valabil din 25.01.2011 Carnet de șofer categoria B