

INFORMAȚII PERSONALE

Elvira Jorovlea

📍 Str. G. Bănulescu-Bodoni, nr. 59, bl. A, bir. 605, MD-2005 Chișinău, Republica Moldova

☎ (+373) 402-738

✉ siminoc@mail.ru

POZIȚIA

Conferențiar universitar, doctor în economie, Departamentul „Resurse Umane, Afaceri Publice și Comunicare”, ASEM (Chișinău, Republica Moldova).

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2008

Membru al Consiliului facultății Economie Generală și Drept al ASEM.

DISCIPLINE PREDATE:

Ciclul I, Licență, ASEM:

- Arta comunicării și etica profesională;
- Corespondența economică;
- Corespondența economică și secretariat.

PUBLICAȚII:

- Monografie;
- Articole în diferite reviste și culegeri științifice;
- Articole în reviste aflate în proces de acreditare;
- Culegeri de lucrări ale conferințelor naționale;
- Materiale/ teze la foruri științifice internaționale în Republică.
-

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

1995–2000

Academia de Studii Economice din Moldova, facultate de Management.

2003–2004

Studii de masterat (școala masterală, ASEM). Domeniul: Administrarea afacerilor.

2010-2014

Studii de doctorat (Școala Doctorală, ASEM). Domeniul: Economie și management în domeniul de activitate. Tema tezei de doctorat: „Rolul comportamentului organizațional în activitatea instituțiilor din Republica Moldova” (Chișinău, Republica Moldova).

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) *română*

Limbile străine

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
<i>rusă</i>	C2	C2	C1	C1	C1
<i>franceză</i>	B1	B2	B1	B1	A2

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

Competențe de comunicare

- Excelente abilități de tranzacționare comunicativă (verbală, nonverbală, scrisă) la nivelurile interpersonal, de grup, public, mass-media;
- Excelente abilități de public speaking;
- Bune competențe de PBL.

Competențe organizaționale/managieriale

- Bune abilități de organizare (responsabilă de activități culturale în cadrul catedrei „Comunicare Economică și Didactică”, actualmente Departamentul „Resurse Umane, Afaceri Publice și Comunicare”, ASEM);
- Bune competențe de organizare a meselor rotunde, conferințelor, seminarelor științifico-didactice, training-urilor;
- Bune abilități de time management, ca urmare a experienței în cadrul SRL INVERLAND;
- Gândire creativă în elaborarea și lansarea mesajelor scrise și verbale, design;
- Gândire analitică dezvoltată în urma experienței de formare și perfecționare, precum și a disciplinelor predate.

Competențe dobândite la locul de muncă

- Excelentă cunoaștere a procesului de relaționare participativă (predare-învățare-evaluare-feedback) prin prisma obiectivului SMART(+ER);
- Bun mentor;
- Adaptabilitate socială.

Competențele digitale

AUTOEVALUARE

CURRICULUM VITAE

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator elementar

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

- Microsoft Office (Power Point, Word) – nivel avansat;
- Microsoft Office (Excel) - nivel elementar;
- Microsoft Publisher Document - nivel intermediar.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

- Diplome pentru participare activă la conferințe științifice internaționale;
- Diplome pentru participare activă la seminare științifice;
- Diplome pentru participare la ateliere de lucru;
- Diplome pentru participare la mese rotunde;
- Diplome pentru formare/ dezvoltare a cadrelor didactice;
- Certificate de participare la workshop-uri;
- Etc.