



## Europass curriculum vitae

### Informatii personale

Nume/ Prenume	<b>ANDREI RIZOIU</b>
Adresa	Verigiei nr. 3, Bl. 1, Sc. 5, ET. 2, AP. 196, Sector 5, Bucuresti, Romania
Telefon	[REDACTED]
E-mail	<a href="mailto:etkandrei@yahoo.com">etkandrei@yahoo.com</a>

Data nasterii	12 noiembrie 1983
Starea civila	Casatorit

### Experienta

Data	2012 - Prezent
Pozitia detinuta	Membru Consiliul de Supraveghere
Numele angajatorului	Fondul Roman de Contragarantare
Tipul de organizare	Financiar - Bancar

Data	8 Mai 2012 - Prezent
Pozitia detinuta	Secretar de Stat
Numele angajatorului	Guvernul Romaniei
Tipul de organizare	Guvernamental

Data	2009 - 2011
Pozitia detinuta	Membru Consiliul de administratie
Numele angajatorului	SC DELFINCOM SA
Tipul de organizare	Comercial

Data	octombrie 2009 – 8 mai 2012
Pozitia detinuta	Consilier
Numele angajatorului	Senatul Romaniei
Tipul de organizare	Parlamentar

Data 2009. ianuarie – 2009. octombrie  
Pozitia detinuta Consilier de Stat, Probleme Economice  
Numele angajatorului Guvernul României, Aparatul de lucru al Viceprim-ministrului, Ministrul Administrației și Internelor  
Tipul de organizare Guvernamental

Data 2008 - 2009  
Pozitia detinuta Expert  
Numele angajatorului Senatul Romaniei  
Tipul de organizare Parlamentar

Data 2006 - 2008  
Pozitia detinuta Referent  
Numele angajatorului Camera Deputatilor  
Tipul de organizare Parlamentar

Data 2005 - 2006  
Pozitia detinuta Asistent Manager  
Numele angajatorului SC. Mandarin Production SRL  
Tipul de organizare PR

### Studii

Data 2009  
Titlul Curs perfecționale, relații guvernamentale  
Numele institutiei Colegiul Național de Apărare

Data 2002 - 2006  
Titlul Licentiat in Economie  
Numele institutiei Universitatea Crestina "Dimitrie Cantemir" Bucuresti

### Aptitudini si competente

Limba materna Romana

Alte limbi

Engelza

Franceza

Spaniola

	Citit	Vobit	Scris
Engelza	BINE	BINE	BINE
Franceza	BINE	BINE	BINE
Spaniola	BINE	BINE	BINE

Aptitudini si competente sociale

- aptitudini de lider
- abilitatea de a lucra si interactiona intr-un mediu multicultural
- foarte bune aptitudini de comunicare, dobandite prin munca intr-un colectiv bazat pe decizii luate prin consens
- spirit de echipa
- responsabilitate individuala
- experienta in a aborda, media si rezolva conflicte interpersonale

Aptitudini si competente organizationale

- aptitudini foarte bune de auto-organizare
- adaptare rapida intr-un nou mediu de lucru
- experienta in prioritizarea diverselor indatoriri si experienta de lucru cu mai multe indatoriri in acelasi timp

Aptitudini si competente tehnice

- foarte buna experienta cu toate aparatele cerute pentru munca intr-un birou (fax, printer, scanner, computer, etc)

Aptitudini si competente in lucru pe computer

- Microsoft Office™ ( Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Access)
- Corel Draw™, Adobe Illustrator™, PhotoShop™
- Internet (Internet Explorer, Netscape, Mozilla Firefox)