



## Diana Elena Creangă

Data nașterii: [REDACTED] | Cetățenie: română | Gen: Feminin |

Număr de telefon: [REDACTED] (Număr de telefon mobil) | E-mail:

Adresă: [REDACTED] (Acasă)

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

02/2023 – ÎN CURS IAȘI, România  
**MANAGER S.C. ADVIS S.R.L.**

În funcția actuală de Administrator la ADVIS SRL, coordonez o gamă variată de activități esențiale pentru buna funcționare a companiei. Printre responsabilitățile mele se numără supervizarea activităților administrative, inclusiv pregătirea licitațiilor, contractelor și proceselor-verbale, asigurând conformitatea cu normele și reglementările relevante.

Ofer, de asemenea, consultanță tehnică și de afaceri, implicându-mă activ în elaborarea aplicațiilor pentru finanțare și coordonarea implementării proiectelor de investiții. Acest aspect include gestionarea aspectelor legate de marketing, administrarea web și furnizarea de servicii specializate de design grafic, pentru a asigura o prezentare eficientă și profesională a companiei.

Întreprindere sau sector de activitate Activități specializate, științifice și tehnice | Adresă 700489, IAȘI, România

01/2022 – 12/2023 IAȘI, România  
**EXPERT COMUNICARE ȘI NETWORKING IAȘI UNIVERSITY OF LIFE SCIENCES**

Am coordonat și colaborat în organizarea activităților de comunicare cu potențialii beneficiari și grupul țintă.

Am planificat și co-organizat activități de comunicare cu rețelele informale formate în jurul Universității.

Am fost responsabilă pentru strategia de comunicare cu părțile interesate care au putut contribui semnificativ la promovarea, susținerea și întărirea culturii antreprenoriale în rândul tinerilor, în special al absolvenților.

Am participat la co-organizarea evenimentelor (pentru promovarea beneficiarilor de ajutor de stat, pentru promovarea rețelelor de sprijin informal la nivelul comunității academice și de afaceri din Regiune) - stabilirea, asigurarea resurselor necesare, redactarea formularelor necesare, comunicarea și transmiterea informațiilor și documentelor celor implicați, monitorizarea și evaluarea evenimentelor, valorificarea rezultatelor și operațiunile post-eveniment - comunicare, transmitere de informații, documente, feedback beneficiarilor etc.

Am asigurat transparența, consecvența, corectitudinea și eficiența comunicării experților pentru dezvoltarea și managementul afacerilor în relație cu beneficiarii.

11/2020 – 09/2023 Iași, România  
**CERCETĂTOR SPECIALIST IAȘI UNIVERSITY OF LIFE SCIENCES**

Am participat la activități de cercetare în cadrul contractelor subsidiare, contribuind la avansarea cunoștințelor în domeniul agricol și de mediu.

Am fost responsabilă pentru întocmirea rapoartelor lunare necesare pentru documentarea progreselor în implementarea proiectului. Aceasta a inclus colectarea, analizarea și sintetizarea datelor, precum și redactarea rapoartelor pentru a reflecta progresul și rezultatele obținute.

30/09/2019 – 01/02/2021 IAȘI, România  
**MANAGER MARKETING ASEVERA FACTUM SRL**

În rolul de Manager de Marketing la ASEVERA FACTUM SRL, am fost responsabilă pentru dezvoltarea și implementarea strategiilor de marketing. Am coordonat crearea materialelor promoționale și de

publicitate, inclusiv proiectarea și actualizarea site-urilor web. Am avut un rol esențial în dezvoltarea identității vizuale a clienților companiei și am supravegheat machetele finale ale materialelor de marketing. Am contribuit activ la planificarea și implementarea campaniilor de marketing, inclusiv pregătirea și distribuirea livrabilelor. Am fost implicată în proiectarea chestionarelor pentru cercetarea de piață și am condus studii pentru a propune lansarea de noi produse sau servicii, evaluând și deciziile de oprire a vânzării unor produse/servicii existente.

De asemenea, am fost responsabilă de dezvoltarea și actualizarea cataloagelor și materialelor promoționale, coordonând campanii de promovare și monitorizând rezultatele acestora. Am menținut relații profesionale cu partenerii interni și externi și am asigurat acuratețea informațiilor furnizate în cadrul companiei, contribuind astfel la eficiența și succesul strategiilor de marketing.

29/05/2018 – 10/01/2019 IASI, România

### **CONSULTANT ÎN DOMENIUL INVESTIȚIILOR YXS AVALANA**

---

În funcția de Consultant de Investiții la YXS AVALANA SRL, am desfășurat activități în pregătirea și gestionarea documentației necesare pentru proiectele de investiții. Am fost responsabilă pentru elaborarea cererilor de finanțare, studiilor de fezabilitate și planurilor de afaceri, asigurându-mă că acestea sunt complete, precise și conforme cu cerințele specifice.

Am pregătit dosarele de achiziții și documentația necesară pentru participarea la licitații, redactând documente suplimentare pentru diferite etape ale investiției. De asemenea, am fost implicată în elaborarea ofertelor tehnice și financiare pentru companie, reflectând atât capacitatea noastră tehnică, cât și competitivitatea financiară.

Pentru implementarea proiectelor desfășurate, am redactat cereri de plată și de rambursare, inclusiv cele legate de cererile de plată. Am pregătit solicitările de prefinanțare și am elaborat acte adiționale și notificări la contractele de finanțare. Rolul meu a inclus, de asemenea, raportarea progreselor lunare sau trimestriale, în funcție de programul specific proiectului.

În plus, am fost responsabilă pentru pregătirea estimărilor și bugetelor, asigurându-mă că acestea sunt bine structurate și reflectă cu acuratețe costurile și așteptările financiare ale proiectelor. Prin aceste activități, am contribuit semnificativ la succesul și eficiența procesului de investiții în cadrul companiei.

07/02/2017 – 07/02/2018 IASI, România

### **SPECIALIST MARKETING S.C. AGRITEHNICA SERVICE S.R.L.**

---

În rolul meu de Specialist Marketing la AGRITEHNICA SERVICE SRL, am avut un impact semnificativ în promovarea produselor și consolidarea prezenței companiei pe piață. Am coordonat cu succes promovarea vânzărilor de mașini și echipamente second-hand, utilizând o varietate de canale, inclusiv rețele sociale precum Facebook, Instagram, Twitter și YouTube, unde am gestionat conținutul și interacțiunea cu publicul. Am fost responsabilă pentru întreținerea și actualizarea site-ului web al companiei, creând conținut atrăgător și informativ. Aceasta a inclus scrierea de materiale promoționale și colaborarea cu partenerii media pentru a asigura o comunicare eficientă a brandului.

În plus, am jucat un rol cheie în organizarea logistică a călătoriilor echipei și în participarea la târguri naționale și internaționale, contribuind la extinderea rețelei de contacte și la creșterea vizibilității companiei. Am fost, de asemenea, implicată în achiziția echipamentului de protecție pentru angajați. Am lucrat activ la implementarea planurilor de marketing ale companiei și am asigurat respectarea politicii de marketing. Activitățile mele au inclus și proiectarea chestionarelor pentru cercetarea de piață, realizarea studiilor și elaborarea propunerilor pentru lansarea de noi produse sau servicii, consolidând astfel poziția AGRITEHNICA SERVICE SRL pe piață.

08/2021 – ÎN CURS IASI

### **CERCETĂTOR SPECIALIST IAȘI UNIVERSITY OF LIFE SCIENCES**

---

În funcția de Cercetător Specialist în cadrul proiectului "Acord - cadru de cooperare privind digitalizarea și valorificarea patrimoniului rural din județul Galați", am contribuit semnificativ la îmbinarea tradițiilor bogate ale trecutului cu potențialul tehnologiei moderne.

Activitățile mele principale au inclus cercetarea aprofundată a patrimoniului cultural rural al județului Galați, analizând și documentând tradițiile, obiceiurile și elementele culturale specifice regiunii. Am colaborat strâns cu experți în tehnologie pentru a dezvolta soluții digitale inovatoare care să faciliteze digitalizarea și conservarea acestor elemente culturale valoroase.

Rolul meu a inclus și interacțiunea cu comunitățile locale. Prin această abordare, am asigurat că proiectul reflectă autenticitatea și diversitatea culturală a județului Galați, contribuind astfel la o mai bună înțelegere și apreciere a patrimoniului rural.



## ● EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

---

10/2019 - ÎN CURS

**DOCTORAL DEGREE** Iași University of Life Sciences

---

**Adresă** Aleea Mihail Sadoveanu, nr.3, 700490 | **Site de internet** [uaiasi.ro](http://uaiasi.ro) | **Domeniu de studiu** Economie rurală |

**Lucrare de diplomă** Cercetări privind rolul clusterelor în dezvoltarea economică a spațiului rural

10/2017 - 06/2019 Iași, România

**MASTER DEGREE** Iași University of Life Sciences

---

Specializarea: Management în alimentație publică și agroturism

**Domeniu de studiu** Management în alimentație publică și agroturism |

**Lucrare de diplomă** Finanțarea viitoare a uniunii europene în sectorul alimentației publice și agroturismului

09/2013 - 07/2017 Iași, România

**BACHELOR'S DEGREE** Iași University of Life Sciences

---

**Domeniu de studiu** Inginerie economică în agricultură |

**Lucrare de diplomă** Considerații privind teoriile și modelele de dezvoltare rurală

01/04/2022 - ÎN CURS ROME, Italia

**MASTER DEGREE** ROME BUSINESS SCHOOL

---

**Site de internet** <https://romebusinessschool.com> |

**Domeniu de studiu** Digital marketing and business transformation |

**Lucrare de diplomă** Design a digital strategy and plan to increase Brioni website traffic, upgrade the online/ omnichannel customer journey, improve brand attributes linked to digital lifestyle and grow D2C eCommerce sales

## ● COMPETENȚE LINGVISTICE

---

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIVNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
<b>ENGLEZĂ</b>	C1	C1	C1	C1	C1

*Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat*

## ● COMPETENȚE DIGITALE

---

Microsoft Office ( Excel PowerPoint Word ) - nivel experimentat | Adobe Creative Suite (Adobe Photoshop, Adobe Lightroom Classic, Adobe Illustrator) | Experiența în crearea site-urilor cu Wordpress | Elementor page builder | Cunoștințe de operare PC | Windows, macOS, Ubuntu, Android și iOS

## ● INFORMAȚII SUPLIMENTARE

---

### COMPETENȚE ORGANIZATORICE

**Organisational skills** - organisational skills;  
- communication skills;  
- planning and forecasting skills.

