

INFORMAȚII PERSONALE

Claudia Georgeta Oprescu

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/02/2018–Prezent

Scriitor Foca Fega și Darul Bucuriei

București (România)

- Redactare povești pentru copii
- Organizare workshopuri scriere creativă și literație în școli

01/12/2015–Prezent

Expert CSR

Banca Comerciala Romana, București (România)

- Coordonarea activității de implicare în comunitate și a strategiei de sustenabilitate a companiei;
- Monitorizează, evaluează și coordonează proiectele de implicare în comunitate (atât cele ale companiei, cât și cele realizate în parteneriat cu organizații non-profit)
- Evaluarea proiectelor organizațiilor care cer sponsorizări, luarea unor decizii și transmiterea răspunsurilor evaluării;
- Coordonarea proiectelor interne de voluntariat și CSR ;
- Evaluarea proiectelor pe care le implementează compania și raportări privind progresul acestora și implicarea bugetară;
- Dezvoltarea și coordonarea proiectelor de comunicare ale organizației;
- Realizarea materialelor de PR (comunicate de presă, articole de blog, știri pe website, rapoarte, analize, broșuri, rapoarte anuale)
- Coordonarea și evaluarea proiectelor de educație financiară implementate de către companie

01/03/2012–Prezent

Președinte

Asociația Devision, București (România)

- Coordonarea activității ONG-ului (proiecte, campanii, evenimente);
- Pregătirea și livrarea trainingurilor naționale și internaționale
- Gestionarea relației cu mass-media;
- Gestionarea conturilor pe rețelele sociale și a website-ului și blogului organizației;
- Managementul proiectelor finanțate de Uniunea Europeană prin programul Erasmus + "Communicate your actions, PR your impact" (buget 19.000 euro) și "Motivate, inspire and dream" (buget 8600 euro);
- Dezvoltarea și coordonarea proiectelor de comunicare ale organizației;
- Realizarea materialelor de PR (comunicate de presă, articole de blog, știri pe website, rapoarte, analize, broșuri, rapoarte anuale)

01/05/2018–prezent

Editor coordonator Radio DeVis

București (România)

- Coordonarea activității singurului radio online comunitar pentru tineri din România – Radio DeVis
- Crearea de materiale care sunt difuzate la radio;

- Organizarea și susținerea trainingurilor pentru voluntarii care se implică în proiect;
- Evaluarea proiectului și monitorizarea progresului.

01/09/2010–25/05/2015

Account Manager

Chelgate Limited UK, Bucharest (România)

- Coordonarea evenimentelor, proiectelor și campaniilor de PR/CSR pentru clienții agenției (Reprezentanța Comisiei Europene, Asociația Română a Băncilor, Ambasada Norvegiei, Băneasa Shopping City, Ministerul Educației);
- Crearea de mesaje specifice pentru stakeholderii clienților cu care am lucrat
- Dezvoltarea unor canale de comunicare pentru clienți;
- Coordonarea unei campanii naționale în școli și licee pentru Comisia Europeană numită "Europa, casa noastră";
- Coordonarea prezenței online, a canalelor social media și website-ului campaniei Europa, casa noastră (website-ul www.europacasanoastra.ro, coordonarea echipei IT, redactare rapoarte pe baza Google Analytics, newslettere, suport tehnic pentru utilizatori);
- Coordonarea proiectelor de CSR ale Agenției (PR ad-hoc, PR ofii de PR, PR School);
- Coordonarea de evenimente la scară largă (ex eveniment Weekend Fashion Bucuresti Baneasa Shopping City organizate de Ziua Europei - 9-lea.);
- Coordonarea de evenimente pentru Comisia Europeană în România, Parlamentul European din România (conferințe, seminarii, dezbateri, evenimente de stradă), Asociația Română a Băncilor;
- Relația cu mass-media și strategii de comunicare offline și online pentru clienții agenției;
- Realizare de materiale de PR pentru clienți și mass-media (comunicate de presă, buletine informative, rapoarte, rapoarte mass-media, oferte pentru licitații publice, rapoarte de evaluare);
- Participarea la elaborarea ofertelor tehnice de oferte pentru proiecte de comunicare și relații publice, management de eveniment, media relations, public affairs, etc.

01/11/2009–31/10/2010

PR&Events coordinator

Galenus SRL (magazines Tonica, Farmacia Ta), Bucharest (România)

- Organizarea de evenimente lunare privind sănătatea și nutriția;
- Moderarea evenimentelor;
- Relația cu mass-media și evaluare;
- Coordonarea echipei care s-a ocupat de partea administrativă (contactarea participanților, trimiterea invitațiilor, pregătirea set-up-ului și a materialelor pentru eveniment, darurile / premiile oferite participanților);
- Comunicare online și strategii de social media.

01/09/2007–01/07/2008

Jurnalist

Argesul SRL - cotidian local, Pitesti (România)

- Redactare articole pe teme europene, sociale și de educație;
- Documentare pentru articole;
- Realizarea de interviuri cu părțile interesate, persoane publice;
- Realizarea de sondaje de opinie în rândul tinerilor pentru materiale și analize pe teme specifice

01/10/2004–01/07/2008

Diplomă de licență

Universitatea din Pitești, Facultatea de Științe Socio-Umane, Pitești (România)

Istorie europeană, Filosofie, Istoria Uniunii Europene, Instituții Europene, Comunicare și PR, Protocol și organizare de evenimente

01/10/2008–01/02/2010

Diplomă de master

Școala Națională de Științe Politice și Administrative, Facultatea de Comunicare și Relații Publice, Bucharest (România)

Comunicare și relații publice; Mass-media, Tehnici de PR, Crisis management, Publicitate, Analiza discursului public

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	C1	C1	C1	C1	C1
	Cambridge English: Advanced (CAE)				
franceză	B1	B1	B1	B1	B1
spaniolă	A1	A1	A1	A1	A1
germană	A1	A1	A1	A1	A1

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

Cursuri de formare

- Curs de manager de proiect recunoscut de CNFPA (actual ANC) – organizat de Agentia Nationala pentru Sprijinirea Initiativelor Tinerilor (ANSIT)
- Curs de evaluator de proiecte recunoscut de CNFPA (actual ANC) – organizat de Training and Teaching Center
- Curs de formator recunoscut de CNFPA (actual ANC)

Competențe de comunicare

- Excelente abilități de comunicare;
- Foarte bune cunoștințe de redactare de materiale;
- Abilități foarte bune de comunicare online;
- Excelente abilități de negociere și argumentare;
- Cunoștințe avansate de limba engleză vorbit și scris;
- Arta de a vorbi în public și abilități de training (trainer acreditat);
- Redactare de materiale și raportare;
- Lucrul cu oamenii și în echipă;
- Relaționare și networking.

Competențe organizaționale/manageriale

- Adaptare la schimbare;
- Planificare și bună organizare;
- Leadership;

- Project Management;
- Coaching & Mentoring.
- Training

Competențe informatice

- Excelente cunoștințe de Office Suite, internet
- Wordpress, Android, Google Analytics, Survey Monkeys, Canvas, Piktochart
- Rețele sociale (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Pinterest)