

# COJUHARI Roman



Adresa [REDACTED]  
Telefon mobil [REDACTED]; 373 022 234 350  
E-mail [roman.cojuhari86@gmail.com](mailto:roman.cojuhari86@gmail.com)  
Data nașterii 03 iulie 1986

## EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

<b>Locul de muncă / Domeniul ocupațional</b>	<b>Agenția Proprietății Publice</b> autoritatea administrativă centrală din subordinea Guvernului care implementează politica statului în domeniile de activitate ce îi sunt încredințate
Perioada	Iulie 2023 - prezent
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Director general</b>
Principalele activități și responsabilități	Contribuie la realizarea misiunii și obiectivelor strategice ale Agenției Proprietății Publice, cu aplicarea unui management performant, prin realizarea eficiență a legăturilor funcționale dintre subdiviziunile și structurile organizaționale din sfera de competență a Agenției
<b>Locul de muncă / Domeniul ocupațional</b>	<b>Î.S. Poșta Moldovei</b> <b>Servicii Poștale, Servicii Financiare</b>
Perioada	Septembrie 2021 – Iunie 2023
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Administrator Interimar</b>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conducerea activității și asigurarea funcționării eficiente a întreprinderii;</li><li>- Asigurarea executării deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al întreprinderii;</li><li>- Asigurarea sistemului de control intern în întreprindere;</li><li>- Elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii;</li><li>- Raportarea privind rezultatele activității întreprinderii către consiliul de administrație și fondator;</li><li>- Reprezentarea intereselor întreprinderii în relațiile cu persoanele fizice și juridice precum și alte instituții;</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	Agenția Proprietății Publice, Piața Marii Adunări Naționale Nr.1, Mun. Chișinău, Republica Moldova.
Tipul activității / sectorul de activitate	Management, administrare / Servicii Poștale, Servicii Financiare
<b>Locul de muncă / Domeniul ocupațional</b>	<b>IP Direcția generală pentru administrarea clădirilor guvernului R.M. Administrare/Gestionare patrimoniu/Imobiliar</b>
Perioada	Noiembrie 2019 – septembrie 2021
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Director adjunct</b>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"><li>- Administrarea procesului de gestionare eficientă a patrimoniului;</li><li>- Coordonarea activității economico-financiare și contabile a instituției;</li><li>- Coordonarea domeniului juridic al instituției;</li><li>- Administrarea proceselor de prestare a serviciilor instituției;</li><li>- Elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare a instituției;</li><li>- Elaborarea, implementarea și monitorizarea proceselor de recuperare a creanțelor;</li><li>- Elaborarea și promovarea propunerilor privind îmbunătățirea cadrului legal;</li><li>- Asigurarea colaborării interinstituționale cu autoritățile publice centrale, locale, instituțiile publice, agenți economici și alte entități.</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	Cancelaria de Stat a R.M./ Piața Marii Adunări Naționale Nr.1, Mun. Chișinău, Republica Moldova.
Tipul activității / sectorul de activitate	Management, administrare /Gestionarea patrimoniului, imobiliare
<b>Locul de muncă / Domeniul ocupațional</b>	<b>Consiliul municipal Chișinău</b> <b>Administrație publică locală</b>
Perioada	Noiembrie 2019 – prezent
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Consilier municipal/Președintele comisiei buget, economie, finanțe, patrimoniu public local, agricultură și problemele suburbiilor.</b>
<b>Locul de muncă / Domeniul ocupațional</b>	<b>Proimobil Company S.R.L. /</b> <b>Finanțe/Imobiliare</b>

<p>Perioada <b>Funcția sau postul ocupat</b> Principalele activități și responsabilități</p> <p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității / sectorul de activitate</p>	<p>Ianuarie 2018 – februarie 2019 <b>Director Financiar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirijarea activității economico-financiare a întreprinderii;</li> <li>- Întocmirea bugetelor companiei și urmărirea executării lor;</li> <li>- Întocmirea și prezentarea rapoartelor de gestiune ce țin de activitatea întreprinderii;</li> <li>- Expunerea opiniilor și propunerilor economice referitor la dezvoltarea companiei;</li> <li>- Realizarea controlului costurilor și cheltuielilor întreprinderii;</li> <li>- Automatizarea evidenței economico - financiare;</li> <li>- Auditarea lunară a bilanțului companiei;</li> <li>- Coordonarea activității a departamentului economico-financiar.</li> </ul> <p>Proimobil Company S.R.L./ Str. Armenească 28 Mun. Chișinău, Republica Moldova Finanțe, Economie, Planificare, monitorizare. / Imobiliar</p>
<p><b>Locul de muncă / Domeniul ocupațional</b></p> <p>Perioada <b>Funcția sau postul ocupat</b> Principalele activități și responsabilități</p> <p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității / sectorul de activitate</p>	<p><b>Dagels Design S.R.L. / Publicitate, Marketing, PR.</b></p> <p>Ianuarie 2016 – mai 2018 <b>Director comercial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrarea vânzărilor și activității comerciale a întreprinderii;</li> <li>- Controlul îndeplinirii planului de vânzări, dezvoltarea întreprinderii;</li> <li>- Elaborarea și implementarea noilor metode în activitatea comercială a companiei;</li> <li>- Dezvoltarea portofoliului de clienți;</li> <li>- Dezvoltarea portofoliului de servicii;</li> </ul> <p>Dagels Design S.R.L./ Str. Vasile Alexandri 13, of. 13/ Mun. Chișinău, Republica Moldova Management, marketing, publicitate, PR, planificare./Comercial, publicitate</p>
<p><b>Locul de muncă / Domeniul ocupațional</b></p> <p>Perioada <b>Funcția sau postul ocupat</b> Principalele activități și responsabilități</p> <p>Tipul activității / sectorul de activitate</p>	<p><b>Banca de Economii S.A./Bancar, Marketing</b></p> <p>Iulie 2011 – ianuarie 2016 <b>Marketing Director</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Managementul activității de marketing, gestionarea activității Secției Marketing;</li> <li>- Promovarea imaginii, serviciilor, și produselor Băncii;</li> <li>- Participarea la elaborarea, lansarea și monitorizarea noilor produse și servicii;</li> <li>- Efectuarea studiilor de Marketing;</li> <li>- Administrarea bugetului de Marketing;</li> <li>- Organizarea, monitorizarea și evaluarea campaniilor de Marketing;</li> <li>- Organizarea activităților de PR;</li> <li>- Interacționarea cu Mass-media.</li> </ul> <p>Management marketing, studiu, analiză, planificare, monitorizare / Marketing, bancar</p>
<p><b>Locul de muncă / Domeniul ocupațional</b></p> <p>Perioada <b>Funcția sau postul ocupat</b> Principalele activități și responsabilități</p> <p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității / sectorul de activitate</p>	<p><b>Banca de Economii S.A./ Audit Intern</b></p> <p>noiembrie 2010 – iulie 2011 <b>Auditor coordonator</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuarea controlului activității subdiviziunilor structurale ale Băncii;</li> <li>- Participarea la elaborarea și actualizarea proiectelor de Acte normative interne;</li> <li>- Acordarea ajutorului metodologic și practic subdiviziunilor Băncii.</li> </ul> <p>Banca de Economii S.A./ str. Columna 115, Mun. Chișinău, Republica Moldova</p> <p>Audit, control, metodologie / Audit, bancar</p>
<p><b>Locul de muncă / Domeniul ocupațional</b></p> <p>Perioada <b>Funcția sau postul ocupat</b> Principalele activități și responsabilități</p> <p>Tipul activității / sectorul de activitate</p>	<p><b>Banca de Economii S.A./ Secția Marketing</b></p> <p>ianuarie 2009 – noiembrie 2010; <b>Economist Principal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza produselor pe piața bancară;</li> <li>- Participarea la organizarea, monitorizarea și evaluarea campaniilor de Marketing;</li> <li>- Întocmirea și coordonarea contractelor aferente activității de Marketing;</li> <li>- Participarea la întocmirea și evidența bugetului de marketing;</li> <li>- Monitorizarea îndeplinirii lucrărilor de panotaj intern și extern în raport cu stilul de firmă al băncii;</li> <li>- Administrarea site-ului oficial al companiei.</li> </ul> <p>Studiu, analiză, planificare, monitorizare / Marketing, bancar</p>

**Locul de muncă / Banca de Economii S.A./ Filiala Nr. 1 Chișinău/ Secția Economică**

Perioada februarie 2008 – ianuarie 2009

**Funcția sau postul ocupat Economist Coordonator**

Principalele activități și  
responsabilități

- Analiza rentabilității filialei;
- Analiza fluxului și dinamicii depozitelor persoanelor fizice;
- Monitorizarea îndeplinirii planurilor de către subdiviziunile filialei;
- Soluționarea problemelor legate de marketing la nivel de filială.

## **EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

Mastert 2008-2010  
Academia de Studii Economice din Republica Moldova, or. Chișinău  
Administrarea Financiar - Bancară

Studii superioare 2003 – 2008  
Academia de Studii Economice din Republica Moldova, or. Chișinău  
Facultatea - Finanțe,  
Specialitatea Bănci și burse de valori

Limba maternă Română

Limbi străine autoevaluare

	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Rusa	B	B	B	B	B
Engleza	M	M	M	M	M

(B – Bine, M – mediu)

