



# CHERA ALEXANDRU

Director - Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Saliste

29 ani din Sibiu, casatorit

## Date contact

Email: [chera.alex@gmail.com](mailto:chera.alex@gmail.com)

Tel: +40757074561

Adresa: Sibiu

## Experienta profesionala

### Experienta pe departamente

Office / Back-office / Secretariat: **1 an si 7 luni**

ONG / Voluntariat: **9 ani si 4 luni**

IT Software: **4 ani si 2 luni**

Management: **8 luni**

### Sep 2020 - prezent

9 luni

#### Director - Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Saliste

Sibiu | Management | Medicina / Sanatate

-conducerea activitatilor din Unitatea de Asistenta Medico-Sociala

Criteriile de evaluare a activitatii profesionale:

-promptitudine si operativitate

-asumarea responsabilitatii

-receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina

-Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate

-Capacitatea relationala si disciplina muncii

-organizarea, coordonarea, planificarea si controlul intregii Unitati de Asistenta Medico-Sociala Saliste

-exercitarea atributiilor de ordonator terțiar de credite in conditiile legii,

-aprobarea de internari in unitate, cu respectarea conditiilor prevazute de lege

-angajarea personalului din subordine precum si aplicarea sanctiunilor prevazute de lege; dispune de desfacerea CIM in conditiile legi

- stabilirea raspunderilor si a competentelor prin crearea fisei de post a fiecarui angajat din subordine.

-gestionarea eficienta a patrimoniului unitatii

-stabilirea masurilor pentru gestionarea fondurilor protejate si a patrimoniului;

-organizarea evidentei bunurilor din unitate

-efectuarea inventariilor periodice potrivit dispozitiilor legale

-crearea, modificarea si respectarea ROI, ROF in conformitatea cu legea in vigoare

#### Abilitati si competente dobandite:

Security, Cisco, Microsoft Office, synergy, Project management, network security, Legis, Director, Management, Team Management, codul muncii, control intern, Legislatia muncii, Managementul echipei, control si supervizare, regulament intern, Microsoft Outlook, management portofoliu clienti, Adobe PDF, CRM customer relationship management, GDPR, capacitate planificare organizare coordonare, managementul timpului prioritatilor, negociere vanzare

### Ian 2012 - prezent

9 ani si 5 luni

#### Membru fondator si Secretar - Asociatia Medico-Sociala Saliste

Sibiu | ONG / Voluntariat | Administratie / Sector Public

Atributiile secretarului din cadrul Consiliului Director sunt:

-Convocarea Adunarii generale;

-Intocmirea Proceselor verbale din cadrul sedintelor;

-Sprijina cu forte proprii activitatea asociatiei care are un caracter caritabil, social si umanitar

#### Abilitati si competente dobandite:

Microsoft Office

## Sep 2017 - Sep 2020

3 ani si 1 luna

### Software Engineer - NTT DATA Romania

Sibiu | IT Software | Masini / Auto

Application Management Support pentru Volkswagen internal Business and Financial Applications.

-2nd si 3rd Level support.

-Application Deployments.

-Ajustarea si rularea scriptelor in SQL Oracle si Microsoft MS SQL

-Crearea, gestionarea si modificarea tichetelor, Change-urilor, Problem-urilor in Servicecenter 2 si 3 (Aplicatie specifica de Volkswagen)

-Gestionarea proiectelor in JIRA unde problemele principale sunt de natura aplicatiilor suportate de Volkswagen.

-Intretinerea serverelor Tomcat si Windows la nivelul de asteptare al clientului

-Gestiunea statiilor RVS de schimb a datelor intre furnizorii Volkswagen

#### Abilitati si competente dobandite:

SQL, Apache Tomcat, Jira, Oracle SQL, Citrix, WinSCP, xming, Microsoft MS Database, servicecenter2

## Aug 2016 - Sep 2017

1 an si 2 luni

### Analist Consultant - Marquardt Schaltsysteme SCS

Sibiu | IT Software | Masini / Auto

Active Directory - creare useri, modificare useri, stergere useri, managementul drepturilor, acces de securitate, creare de useri admin, creare service user, modificarea parolelor de securitate, adaugare drepturi de internet

Consola Exchange Management - crearea conturilor de E-Mail-uri securizate, gestionarea folderelor publice, gestionarea calendarelor manageriale, delegare de inboxuri in conturile Outlook, troubleshooting

Servicii de Network File (retea interna) - crearea folderelor securizate pe retea internă, eliberare porturi si gestionarea retelelor interne

Sharepoint - Gouvernance Automation, DocAve, Troubleshooting, delegare de acces, crearea de continut, crearea de structura

Value Streamer - creare useri, crearea echipelor virtuale de ingineri, crearea resurselor, troubleshooting

Invoice Master - creare useri, troubleshooting

SSL-VPN - crearea token-urilor software, crearea token-urilor hardware, troubleshooting

Network LAN - shut/unshut ports, eliberare porturi, troubleshooting, documentare

webex - creare useri, instalare software, troubleshooting

Delegare drepturi de admin pentru extern dar si intern

Outlook - troubleshooting

Vmware Horizon Client - troubleshooting

Regedit - reinstalarea componentelor defectuase (debugging)

SAP - troubleshooting

SAP ECN - SWUD, managing workflows, troubleshooting

SAP Business INteligent - role management si crearea drepturilor de acces a userilor

Aptitudini si cunostiinte:

SAP, SharePoint, Active directory, VMware, SSL, Putty, doxis, rsa, otrs, microsoft exchange 2010

#### Abilitati si competente dobandite:

SAP, SharePoint, Active directory, VMware, SSL, Microsoft Exchange, Putty, doxis, rsa, otrs

## Feb 2015 - Aug 2016

1 an si 7 luni

### Data Analyst - EXL Cluj Napoca

Cluj-Napoca | Office / Back-office / Secretariat | Asigurari

- prelucrarea rapoartelor in Excel

- gestionarea informatiilor de raportare

- PET - implementare, gestionare si rezolvarea problemelor

- CSAT

- CSI

- Business Review customizat

- dezvoltarea relatiei cu clientul

- Suport furnizor - PRDS Roomcheck - Rate Loading (rata de incarcare pentru produsele specifice pietei) - implementare, gestionare si deinstalare

- proiectarea si implementarea rapoartelor de tip dashboard

- efectuarea de analize aprofundate pe durata eschalarilor si furnizarea solutiilor de durata

- organizarea proceselor pentru transferarea/migrarea rapoartelor recurente, rapoartelor de tip scorecard

- identificarea posibilitatilor de automatizare si executarea acestora

- oferirea de solutii de imbunatatire a proceselor identificand oportunitati de automatizare a acestora

- gestionarea multiplelor prioritati intr-un mod eficient si productiv

- verificarea calitatii rapoartelor si realizarea de recomandari adecvate, unde este cazul

- suport la analiza statistica a datelor

- asigurarea unei comunicari si a unei colaborari permanente si eficiente cu toate departamentele din cadrul EXL in vederea indeplinirii cerintelor clientilor

- impartasirea cunostintelor cu alti analisti cu scopul de a oferi perspective si idei noi in vederea dezvoltarii companiei
- operarea intr-un mediu de lucru centrat pe lucrul in echipa si cu un puternic simt al responsabilitatii fata de membri echipei si fata de obiectivele de performanta asumate
- lucrul impreuna cu colegii pentru a dezvolta proceduri si solutii mai eficiente pentru client
- informarea asupra situatiilor/problemelor existente

**Abilitati si competente dobandite:**

Salesforce, apollo, genius, genex, Suita Microsoft Office, Traveforce

## Educatie

---

**2014 - 2016**

**Masterat - Universitatea Lucian Blaga Sibiu**

Publicitate si Brand | Sibiu

**2011 - 2014**

**Facultate - Universitatea Lucian Blaga**

Stiinte Socio-Umane | Sibiu

**2007 - 2011**

**Liceu / Școală profesională - Liceul Pedagogic Andrei Saguna Sibiu**

Filologie | Sibiu

## Abilitati

---

### Abilitati generale

Capacitate de lucru in echipa, Abilitati de comunicare, Capacitate de invatare rapida de lucruri noi, Capacitate de analiza, Rezistenta la stres, Capacitate decizionala

### Abilitati dobandite la locurile de munca

Microsoft Office, Salesforce, apollo, genius, genex, Suita Microsoft Office, Traveforce, SAP, SharePoint, Active directory, VMware, SSL, Microsoft Exchange, Putty, doxis, rsa, otrs, SQL, Apache Tomcat, Jira, Oracle SQL, Citrix, WinSCP, xming, Microsoft MS Database, servicecenter2, Security, Cisco, synergy, Project management, network security, Legis, Director, Management, Team Management, codul muncii, control intern, Legislatia muncii, Managementul echipei, control si supervizare, regulament intern, Microsoft Outlook, management portofoliu clienti, Adobe PDF, CRM customer relationship management, GDPR, capacitate planificare organizare coordonare, managementul timpului prioritatilor, negociere vanzare

## Limbi straine

---

Germană - Avansat, Engleză - Avansat

## Alte informatii

---

### Certificari

ITIL(R) Foundation Certificate in IT Service Management

dobandit in Aug 2018

DSD - Deutsches Sprachdiplom

perioada Ian 2011 - Ian 2011

Hohrverstehn - C1

Leseverstehn - C1

Mundliche Kommunikation - C1

Schriftliche Kommunikation - B2

### Lucrari publicate

Revista Saeculum - De la Relatii Publice la Relatii cu Publicul

dobandit in Ian 2016

**Permis de conducere**

Categoriile A, B

dobandit in 03 oct 2011