



## Curriculum Vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume	<b>Mazilu Florentina</b>
Adresa(e)	Str. Grigore Ionescu, nr. 61, 023674 București (România)
Mobil	+40 744243533
Fax(uri)	+ 40 212521864
E-mail(uri)	florentina_mazilu@yahoo.com
Naționalitate(-tăți)	română
Data nașterii	22 a lunii august 1984
Sex	Femeiesc

### Loc de muncă vizat / Domeniu ocupațional

#### Educație - Cercetare

### Experiența profesională

Perioada	01 a lunii octombrie 2009 →
Funcția sau postul ocupat	Doctorand bursier în cadrul proiectului Educați 2, contract de finanțare POSDRU/88/1.5/S/63319
Activități și responsabilități principale	Frecventarea cursurilor, seminarelor, conferințelor, simpozioanelor și a altor manifestări științifice organizate în cadrul proiectului de cercetare. Participarea la conferințe interne și internaționale organizate în cadrul Școlii Doctorale. Redactarea de lucrări științifice și prezentarea acestora în cadrul activităților organizate de Școala Doctorală. Întocmirea lunară a rapoartelor de activitate. Efectuarea unui stagiu de pregătire în străinătate.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea din București B-dul Mihail Kogalniceanu, nr. 36-46, sector 5, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ
Perioada	12/10/2007 →
Funcția sau postul ocupat	Coordonator de proiect
Activități și responsabilități principale	Coordonarea proiectelor calitative: alegerea echipei, menținerea legăturii cu operatorii de teren, alegerea grupului, actualizarea bazei de refuzați și participanți, supervizarea grupurilor, logistică; Coordonarea proiectelor cantitative: eșantionare, realizarea pachetelor și trimiterea lor în țară, recrutarea, instruirea și motivarea echipei (operatori de teren, de editare, checking, input), menținerea legăturii pe tot parcursul proiectului cu Aria managerii și City managerii, rapoarte computerizate zilnice sau periodice, în funcție de natura proiectului;
Numele și adresa angajatorului	AD Consulting Str. Fluierului, nr. 33, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Marketing - Cercetare de piață
Perioada	04/2004 - 01/2007
Funcția sau postul ocupat	Proiect manager asistent
Activități și responsabilități principale	Coordonare de proiecte de cercetare de piață o recrutarea, instruirea, motivarea și coordonarea echipei; o statistici și rapoarte computerizate; Preluare de chestionare prin telefon;

Numele și adresa angajatorului  
 Tipul activității sau sectorul de activitate

Transcriere de interviuri tip focus group;  
 Recrutare personal;  
 Realizarea de chestionare prin telefon.

Mercury Research  
 Str. Siret, nr. 95, București  
 Marketing - Cercetare de piață

### Educație și formare

Perioada  
 Calificarea/diploma obținută  
 Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite  
 Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

01/10/2007 - 15/06/2009  
 Masterat: Studii avansate de lingvistică: Structura și funcționarea limbii române  
 Cunoștințe solide privind lexicologia, semantica, sintaxa, pragmatica și stilistica limbii române actuale.  
 Universitatea din București (Facultatea de Litere)

Perioada  
 Calificarea/diploma obținută  
 Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite  
 Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

01/10/2003 - 25/06/2007  
 Filologie  
 Română - Comunicare socială. Relații Publice  
 Nota 10 obținută pentru lucrarea de licență "Specificul interacțiunii verbale în întâlnirile de tip focus grup"  
 Universitatea din București (Facultatea de Litere)

Perioada  
 Calificarea/diploma obținută  
 Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

20/10/2007 - 02/2008  
 Inspector Resurse Umane  
 Total School

### Aptitudini și competențe personale

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare  
 Nivel european (\*)

**Engleză**

**Franceză**

**Germană**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
B2	Utilizator independent	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar
A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar

(\*) [Cadrlui european comun de referință pentru limbi](#)

Competențe și abilități sociale  
 Ușurință în comunicare dobândită atât ca urmare a studiilor universitare cât și a interacțiunii permanente cu oamenii în activitățile pe care le întreprind.

Competențe și aptitudini organizatorice  
 Spirit organizatoric dovedit prin coordonarea mai multor proiecte în cadrul companiei la care lucrez cu rezultate foarte bune.

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare a  
 Utilizarea calculatorului:

calculatorului	Microsoft Windows; Microsoft Word; Microsoft Excel; Microsoft Powerpoint; Microsoft Frontpage; Internet.
----------------	---