



Andrei Alexandru Galan

Data nașterii: 23/09/1991 | Cetățenie: română | Gen: Masculin |

andrei.galan@comunicare.ro | 060882, Bucharest, România

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

17/02/2020 – ÎN CURS

ASISTENT UNIVERSITAR ÎN DOMENIUL ȘTIINȚELOR COMUNICĂRII – ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE

Activități didactice:

- Pregătirea și susținerea cursurilor și seminariilor disciplinei **Events Management** pentru studenții din ciclul universitar de licență - Communication & Emerging Media, cu predare în limba engleză.
- Pregătirea și susținerea întâlnirilor săptămânale în cadrul disciplinei **Professional Internship** pentru studenții din ciclul universitar de licență - Communication & Emerging Media, cu predare în limba engleză.
- Pregătirea și susținerea cursurilor și seminariilor disciplinei **Communication on Mobile Devices** pentru studenții din ciclul universitar de licență - Communication & Emerging Media, cu predare în limba engleză.
- Pregătirea și susținerea întâlnirilor săptămânale în cadrul disciplinei **Internship** pentru studenții din ciclul universitar de licență - Communication & Emerging Media, cu predare în limba engleză.
- Tutore de an pentru studenții din ciclul universitar de licență - Communication & Emerging Media, cu predare în limba engleză.

Adresă bucuresti

08/2021 – ÎN CURS – București, România

EXPERT EVALUATOR – AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR (ARACIS)

Activități principale:

- Participarea în cadrul comisiilor delegate pentru evaluările IOSUD-urilor doctorale.
- Realizarea de evaluări ale IOSUD-urilor doctorale la nivel național.
- Întocmirea și realizarea rapoartelor de evaluare ale IOSUD-urilor doctorale.
- Raportarea evaluărilor efectuate la nivel de IOSUD doctoral către ARACIS.

24/01/2022 – 10/2022 – București, România

PRODUCĂTOR GENERAL - MATINAL VIRGIN RADIO BREAKFAST – VIRGIN RADIO ROMÂNIA

Atribuții

- Creare de conținut pentru orele de emisie
- Schița desfășuratorului zilnic
- Păstrarea buletinului de știri și subiecte de rezerva
- Crearea de subiecte / topic-uri zilnic
- Rubrici săptămânale
- Campanii de promovare a matinalului
- Propuneri invitați + programare
- Legătura cu vânzările pentru intervențiile sponsorilor
- Menținerea legăturii cu social media și marketing pentru toate aparițiile în online pe paginile de SM și site.
- Atentie către subiectele lansate dimineața pentru o posibilă înlocuire pe desfasurator
- Mențiuni despre întreaga emisie

2013 – ÎN CURS

SENIOR PUBLIC RELATION OFFICER AND SOCIAL MEDIA SPECIALIST – MEDIACITYUK - LIVE NATION UK

Activități principale:

- Elaborarea și executarea strategiei de Social Media prin cercetare competitivă, determinarea platformei, benchmarking, community management și identificarea publicului țintă.
- Generarea, editarea, publicarea și partajarea de conținut zilnic (text, imagini, video sau HTML original) care creează engagement semnificativ și încurajează membrii comunității să aibă un call to action.
- Crearea de calendare editoriale și programarea postărilor.
- Îmbunătățirea continuă a strategiei prin captarea și analiza datelor / valorilor sociale adecvate, a statisticilor și a celor mai bune practici.
- Colaborarea cu alte departamente (achiziții, marketing, relații cu clienții, vânzări, etc) pentru a gestiona reputația organizației, a identifica jucătorii cheie și a coordona acțiunile.

Adresă Manchester, Regatul Unit

2014 – ÎN CURS

CONSILIER ȘI CONSULTANT JURIDIC – ROSU & BALASOIU LAW OFFICE

Activități principale:

- Efectuarea de cercetare juridică și colectarea de informații relevante pentru caz.
- Cercetarea faptelor cauzei, precum și identificarea legilor aplicabile cazului, deciziile judiciare și articole juridice relevante speței
- Elaborarea documentelor legale.
- Menținerea relațiilor cu instituțiile de stat (instanțe, judecătoria, DNA, DIICOT, etc)
- Menținerea colaborării cu instituții europene
- Redactarea de corespondență și memorii, cum ar fi plângeri, citații, interogatorii, avize.
- Sarcini administrative, cum ar fi documentele de evidență, menținerea și organizarea fișierelor de referință.

Adresă Bucharest, România

09/2018 – ÎN CURS

SOCIAL MEDIA MANAGER – GLOBAL EXECUTIVE S.R.L

- Construirea și executarea strategiei de social media prin cercetare competitivă
- Generarea, editarea, publicarea și partajarea conținutului zilnic (text, imagini, video sau HTML originale) care creează conexiuni semnificative.
- Crearea calendarului editorial
- Îmbunătățirea continuă prin captarea și analizarea datelor / măsurătorilor sociale adecvate, a perspectivelor și a celor mai bune practici

Adresă România

07/2018 – 12/2018

PUBLIC RELATIONS MANAGER – DAMIAN DRAGHICI EVENTS

- Construirea și executarea strategiei de social media prin cercetare competitivă
- Generarea, editarea, publicarea și partajarea conținutului zilnic (text, imagini, video sau HTML originale) care creează conexiuni semnificative.
- Crearea calendarului editorial
- Îmbunătățirea continuă prin captarea și analizarea datelor / măsurătorilor sociale adecvate, a perspectivelor și a celor mai bune practici

Adresă Bucharest, România

09/2010 – ÎN CURS

ADVERTISING AND PUBLIC RELATIONS MANAGER – FREELANCER

Activități principale:

- Gestionarea întregului proces privind organizarea de evenimente: explorarea locațiilor, încheierea de contracte și negocierea cu terți, asumarea politicii de ticketing, artists management.
- Booking Agent – noi responsabilități de business pentru lărgirea portofoliului de clienți existenți (instituții de stat, primării, cluburi, mall-uri, etc); contractarea; coordonarea tuturor părților implicate într-un proiect în desfășurare.
- Events Manager – coordonarea întregului eveniment atât pentru locație și artiști.

Adresă Bucharest, România

● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

01/10/2019 – ÎN CURS – bucuresti

DOCTORAND ÎN ȘTIINȚELE COMUNICĂRII – Școala Națională de Studii Politice și Administrative

Adresă bd. expoziției, nr. 30A, bucuresti | **Site de internet** www.comunicare.ro

03/2022 – 07/2022 – București, România

MODUL PSIHOPEDAGOGIC - NIVEL II DE CERTIFICARE PENTRU PROFESIA DIDACTICĂ – Facultatea de Psihologie și Științele Educației, Universitatea din București

Adresă București, România

10/2021 – 03/2022 – București, România

MODUL PSIHOPEDAGOGIC - NIVEL I DE CERTIFICARE PENTRU PROFESIA DIDACTICĂ – Facultatea de Psihologie și Științele Educației, Universitatea din București

Adresă București, România

04/2022 – Cluj Napoca, România

PREZENTARE CERCETARE – Crisis Communication and Conflict Resolution, Babes-Bolyai University

Adresă Cluj Napoca, România

03/2022 – Orlando, Florida, Statele Unite

PREZENTARE CERCETARE – International Crisis and Risk Communication Conference

Adresă Orlando, Florida, Statele Unite

08/03/2021 – 10/03/2021 – Orlando, Statele Unite

PREZENTARE CERCETARE – International Crisis and Risk Communication Conference

Adresă Orlando, Statele Unite

09/09/2020 – 11/09/2020 – bucuresti

PREZENTARE CERCETARE – Graduate Conference in Communication. Interdisciplinary Approaches

Adresă bd. expoziției, nr. 30A, bucuresti

09/03/2020 – 11/03/2020 – Orlando

PREZENTARE CERCETARE – International Crisis and Risk Communication Conference

Adresă Orlando

01/10/2016 – 10/07/2018 – Bucharest, România

MASTER ÎN SOCIAL MEDIA & MARKETING ONLINE – Școala Națională de Studii Politice și Administrative

Adresă Bucharest, România

01/10/2014 – 15/07/2015 – Bucharest, România

MASTER ÎN DREPTUL AFACERILOR – Universitatea Româno-Americană

Adresă Bucharest, România | **Domeniu de studiu** Law

01/10/2010 – 15/07/2014 – Bucharest, România

LICENȚĂ ÎN DREPT – Universitatea Româno-Americană

Adresă Bucharest, România | **Domeniu de studiu** Law

15/09/2006 – 15/07/2010 – Bucharest, România

LICEU – Technical College "Petru Maior"

Adresă Bucharest, România | **Domeniu de studiu** Degree in Mathematics and Informatics

● **COMPETENȚE LINGVISTICE**

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C2	C2	C2	C2	C2
FRANCEZĂ	A2	A2	A2	A2	A2
SPANIOLĂ	A2	A2	A2	A2	A1

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

● **COMPETENȚE DIGITALE**

Competențele mele digitale

Social Media | Organizational and planning skills | Written and Verbal skills | Decision-making | Microsoft Office | Good listener and communicator | Motivated | Analytical skills | Team-work oriented | Reliability | Critical thinking | Research and analytical skills | Conflict resolution | Responsibility | Strategic Planning | Detail-Oriented | Creativity | Data analysis | G-Suite (G-mail G-drive G-meet) | G suite (gmail, G-Drive, G-meet, Classroom) | Microsoft Word | Microsoft Excel | Flexibility

● **PROIECTE**

08/2022 – 01/2023

Responsabilizare pentru digitalizare

Denumire poziție: Expert dezvoltare locală

A.3. Dezvoltarea capacității și a rezilienței partenerilor sociali și ale ONG-urilor prin sesiuni de instruire care să le îmbunătățească abilitățile și competențele digitale ("information and digital literacy")

4. Realizarea unei rețele tematice pentru îmbunătățirea educației digitale (information and digital literacy) și pentru combaterea dezinformării.

5. Dezvoltarea unei strategii locale de redresare și consolidare a rezilienței sociale în contextul pandemiei Covid-19 și în context post-pandemic

10/2021 – 04/2022

CIVICA - „When the Law is Silent: Hate Crimes Prosecution and Implicit Bias in Law Enforcement Agencies (SILAW)”

Denumire poziție: Expert doctorand cercetare

Activitate: Experții selectați se vor implica în realizarea unor interviuri cu polițiști, judecători și procurori, în vederea identificării și analizării unor eventuale vulnerabilități și deficiențe în evaluarea și aplicarea legii la nivelul parchetelor și instanțelor, cu privire la fapte care intră sub incidența legilor care incriminează actele de antisemitism în România.

11/2021 – 12/2021

Strategia pentru managementul comunicării guvernamentale a României

Denumire poziție: Expert comunicare guvernamentală

Activitate:

A 4 Instruire în domeniul comunicării guvernamentale

A 4.1 Instruire în domeniul comunicării guvernamentale

02/2021 – 09/2021

Noi instrumente pentru strategia națională privind educația continuă a adulților din România

Denumire poziție: Expert consultare publică

Activitate: A3.1 Analiza și evaluarea sistemică a cadrului de reglementare a educației continue a adulților prin analiza politicilor, a strategiilor și a legislației naționale și europene care reglementează educația continuă a adulților.

● **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

Competențe organizaționale

Leadership, simț organizatoric, abilități de lucru în echipă, cooperare, flexibilitate, disciplină, inițiativă.

● **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE**

Competențe de comunicare

- Capacitatea de a înțelege importanța termenelor limită
- Capacitatea de concentrare și de învățare într-un ritm foarte rapid, în egală măsură capacitatea de a rezolva mai multe sarcini simultan, a le acorda prioritate celor mai importante și pentru a deprinde cunoștințe noi foarte rapid.
- Abilități organizatorice și de management al timpului, fiind selectiv în modul în care îmi petrec timpul de lucru, pentru a stabili obiectivele în consecință și să mă organizez în problemele pe care le întâmpin în curs de desfășurare.
- Abilități de gestionare a stresului și încercarea obținerii unui rezultat pozitiv din orice situație.
- Extrem de organizat, proactiv, responsabil și determinat.
- Capacitate de adaptare la medii multiculturale și menținerea de relații bune de lucru cu oameni din diferite medii naționale.

● **JOB-RELATED SKILLS**

Competențe dobândite la locul de muncă

Performanțe notabile:

- Dezvoltarea abilităților de comunicare și lucrul în echipă.
- Cultivarea excelentă a relațiilor pe termen lung cu oamenii în vederea menținerii comunicării.
- Protejarea confidențialității și a drepturilor de confidențialitate ale clienților.
- Adaptarea conform termenelor și a îndeplinirii obiectivelor specifice.
- Capacitatea de a prelua rapid informația și de a păstra în minte cele mai importante informații.
- Acordarea de prioritate problemelor în mod eficient și eficientizarea volumului de lucru.

● **OTHER SKILLS**

Other skills

- Călătoriile - descoperirea de noi locuri și cunoașterea de oameni noi precum și culturile lor.
- Scrisul - despre oameni și locurile care mă inspiră.
- Voluntariat - interesat în experiența în voluntariat și organizarea de proiecte de caritate.