

Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume **CUCEREANU MIHAIL**
 Adresă(e) Mun. Chișinău, str. N.Costin
 Telefon(oane)
 Fax(uri) -
 E-mail(uri)
 Naționalitate(-ități) Romîn
 Data nașterii 27.08.1941
 Sex Masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupational ULIM / conferențiar universitar

Experiența profesională

Perioada 2013 - prezent

Funcția sau postul ocupat Conferențiar universitar, catedra Sociologie și Asistență Socială și Sociologie „N. Sali”

Activități și responsabilități principale Titularul cursurilor (ciclul Masterat): 1. Economia și organizarea muncii; 2. Managementul securității și sănătății muncii; 3. Managementul comparat.; 4. Cercetări și sisteme informaționale în domeniul resurse umane; 5. Strategii și politici de resurse umane; 6. Administrarea documentelor personalului; 7. Auditul și calitatea personalului; 8. Managementul resurselor umane; 9. Managementul organizațional.; 10. Managementul carierei; 11. Organizarea practicii manageriale a masteranzilor.

Numele și adresa angajatorului ULIM, str. Vlaicu Părcălab, 52. mun. Chișinău, MD 2012

Tipul activității sau sectorul de activitate - elaborarea conținuturilor modulelor pentru instruire;
 - responsabil de programul de master “Managementul culturii organizaționale și comportamentale ale resurselor umane”

Perioada 2013 – 2012

Funcția sau postul ocupat Consultant

Activități și responsabilități principale Consultant în probleme de resurse umane

Numele și adresa angajatorului Bussiness consulting internațional, mun. Chișinău, str. Eminescu , 56.

Tipul activității sau sectorul de activitate Consultant în probleme de resurse umane pentru proiectele de reorganizare a întreprinderilor “Franzețuța”, “Parcul de troleibuze or. Bălți” etc.

Perioada	2012-2003
Funcția sau postul ocupat	Conferențiar universitar, catedra „Management”.
Activități și responsabilități principale	Titularul cursurilor (licențe, masterat): 1. Managementul firmei. 2. Managementul comparat. 3. Auditul și calitatea resurselor umane. 4. Managementul schimbării. 5. Managementul resurselor umane. 6. Organizarea practicii studenților la specialitatea “Business și administrare”.
Numele și adresa angajatorului	Academia de Transporturi, Informatică și Comunicații (ATIC), mun. Chișinău, str. Muncești, 92.
Tipul activității sau sectorul de activitate	- elaborarea conținuturilor modulelor pentru instruire; - responsabil de programul de master “Business și administrare”.
Perioada	2003 – 2001
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect
Activități și responsabilități principale	Planificarea, organizarea, repartizarea și controlul implementării proiectului finanțat de Banca Mondială „Pregătirea profesională a copiilor cu dizabilități”. Pregătirea rapoartelor pentru Banca Mondială..
Numele și adresa angajatorului	Uniunea meșterilor populari din Republica Moldova , str. Pușchin , 97.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Manager de proiect.
Perioada	2001 - 1999
Funcția sau postul ocupat	Director
Activități și responsabilități principale	Analiza pieții concurențiale; planificarea, organizarea producerii; finanțarea și realizarea producției; managementul resurselor umane.
Numele și adresa angajatorului	Întreprinderea individuală „Cucereanu”, mun. Chișinău, str. N. Costin 65/2
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producerea mobilei
Perioada	1999 - 1997
Funcția sau postul ocupat	Specialist principal
Activități și responsabilități principale	Inspekția fondurilor imobiliare, pregătirea contractelor de asigurare a fondurilor imobiliare.
Numele și adresa angajatorului	Compania de asigurări „Energogarant”, mun. Chișinău. Str. Alexandri, 32.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Controlul executării cerințelor contractelor de asigurare de către asigurați.
Perioada	1997 – 1995
Funcția sau postul ocupat	Director
Activități și responsabilități principale	Marketingul pieții de asigurări , managementul companiei..
Numele și adresa angajatorului	Compania de asigurări “Argusr”, mun. Chișinău, str. N.Costin 65/2 .
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asigurări
Perioada	1995 – 1994
Funcția sau postul ocupat	Șef departament „Administrare și personal”
Activități și responsabilități principale	Studierea pieții hîrtilor de valori ; pregătirea personalului pentru activitatea pe piața hîrtilor de valoare.
Numele și adresa angajatorului	Comisia de Stat pentru piața hîrtilor de valoare.

Tipul activității sau sectorul de activitate	Motivarea, perfecționarea și evaluarea personalului.
Perioada	1994 - 1993
Funcția sau postul ocupat	Directot adjunct
Activități și responsabilități principale	Analiza eficienței proiectelor contractelor de asigurare a creditelor., actuariatul.
Numele și adresa angajatorului	. Compania de asigurări "Granit", mun. Chișinău, str. Bănulescu-Bodoni , 54.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Controlul executării cerințelor contractelor de asigurare a creditelor de către asigurați.
Perioada	1993 – 1988
Funcția sau postul ocupat	Docent (conferențiar universitar)
Activități și responsabilități principale	Titularul disciplinelor: 1. Managementul social. 2. Managementul organizațiilor din ramura culturii. 3. Economia și organizarea muncii în domeniul culturii.
Numele și adresa angajatorului	Institutul de arte, mun. Chișinău, str.Livezilor 5.
Tipul activității sau sectorul de activitate	- elaborarea conținuturilor modulelor pentru instruire; - responsabil de practica studenților.
Perioada	1988 – 1971
Funcția sau postul ocupat	Colaborator științific superior, șef secție
Activități și responsabilități principale	Analiza eficienței utilizării forței de muncă din RSSM; planificarea și prognozarea cerințelor în forța de muncă calificată (muncitori, specialiști din RSSM); proiectarea sistemului automatizat de planificare (subsistemul forței de muncă); analiza calității planificării cerințelor în forța de muncă calificată.; recomandări metodologice pentru perfecționarea planificării cerinței a forței de muncă; formarea bazei de date automatizată „Statistica specialiștilor cu studii superioare și medii speciale din RSSM”.
Numele și adresa angajatorului	Institutul de Cercetări Științifice în domeniul planificării economiei naționale, mun. Chișinău, str. Creangă, 45.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Responsabil pentru pregătirea și susținerea rapoartelor științifice (circa 20 unități).
Perioada	1967 – 1965
Funcția sau postul ocupat	Maistru
Activități și responsabilități principale	Reglarea și controlul procesului tehnologic. Organizarea și gestionarea echipei de muncitori.
Numele și adresa angajatorului	Fabrica de piele, mun Chișinău, str. Izmail, 99.
Perioada	1965 – 1963
Formarea profesională	Serviciul militar
Perioada	2015 - 1993
	Seminare, mese rotunde, traininguri cu tematica : tranziția la economia de piață; piața muncii în condițiile de tranzație; procese demografice în condițiile de tranzație; piața de capital; piața și dreptul funciar; condițiile investițiilor străine în RM; condițiile dezvoltării businessului mic în RM; scrierea proiectelor; managementul ONG-urilor; perfecționarea sistemului de pregătire a muncitorilor calificați etc.
Perioada	1971 – 1967
Calificarea / diploma obținută	Studii în aspirantură, doctor în economie, colaborator științific superior.

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Economia politică, economia și planificarea ramurilor economiei naționale, istoria științelor economice, filosofia, limbi străine, metode matematice în economie, managementul economiei naționale etc.																														
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Științe a Republicii Moldova, Institutul de economie.																														
Nivelul în clasificarea națională sau internațională																															
Perioada	1963 – 1958																														
Calificarea / diploma obținută	Inginer tehnolog în industria ușoară																														
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Fizica, matematica, chimia anorganică, chimia organică, chimia analitică, chimia coloidală, rezistența materialelor, tehnologia producerii pielii artificiale și naturale, economia și organizarea industriei ușoare etc.																														
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Tehnologic al Industriei Ușoare, mun. Kiev, str. B. Opanasenco, 17.																														
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Inginer tehnolog.																														
Aptitudini și competențe personale																															
Limba(i) maternă(e)	Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)																														
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)																															
Autoevaluare Nivel european (*)																															
Rusa																															
Franceza																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Înțelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascultare</th> <th colspan="2">Citire</th> <th colspan="2">Participare la conversație</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Discurs oral</th> <th colspan="2">Exprimare scrisă</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C2</td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> </tr> </tbody> </table>	Înțelegere		Vorbire		Scriere		Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă				C2	C2	C2	C2	C2	C2	B2	A2	A2	A2	A2	A2
Înțelegere		Vorbire		Scriere																											
Ascultare		Citire		Participare la conversație																											
Discurs oral		Exprimare scrisă																													
C2	C2	C2	C2	C2	C2																										
B2	A2	A2	A2	A2	A2																										
	(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine																														
Competențe și abilități sociale	comunicare eficientă, empatie, abilități de negociere și mediere a conflictelor, lucrul în echipă, responsabilitatea pentru rezultate și finalități (dezvoltate în experiența profesională, formarea continuă).																														
Competențe și aptitudini organizatorice	Coordonare și management de personal, activități de planificare și monitorizare a punerii în aplicare a acțiunilor planificate conform scopului, obiectivelor și termenelor temporali, motivarea și aprecierea personalului (din experiență profesională, formarea continuă). Bună experiență de management al proiectelor (pregătire și experiență profesională, formare continuă).																														
Competențe și aptitudini tehnice	Asigurarea calității activităților implementate, organizarea de training-uri și alte cursuri de formare profesională, cu toate elementele de logistica necesare, etc, raportarea eficientă (activitatea profesională)																														
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Word, Internet																														
Competențe și aptitudini artistice	Oratoric, joc de rol, elaborarea scenariilor,.																														

Alte competențe și aptitudini	Toleranță, persistența, lucrul cu masteranzii, lucrul manual, sport etc
Permis(e) de conducere	-
Informații suplimentare	<p>Pentru referințe, contactați :</p> <p>Svetlana Rusnac, Decan Facultatea Psihologie, Științe ale Educației și asistență Socială, ULIM,</p> <p>Svetlana Haraz, Sef Catedră Asistență Socială și Sociologie „Nicolae Sali”, FPȘEAS, ULIM</p>