



Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume **Ioana-Andreea LUCA (COLF)**
Adresă(e) Arad, str. Gheorghe Doja, Nr. 34
Telefon(oane) 0753070211
E-mail(uri) ioanaandreealuca@gmail.com
Naționalitate(-tăți) Română
Data nașterii 28.09.1988
Sex Feminin

Experiența profesională

Perioada	01.08.2024 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Consilier gr. IA – Serviciul Infrastructură de Bază și Acces – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale 5 Vest
Activități și responsabilități principale	- Verificarea și autorizarea procedurilor de achiziție efectuate de beneficiari; - Verificarea și autorizarea cererilor de plată și de finanțare depuse de beneficiari; - Efectuarea plăților către beneficiari.
Perioada	28.02.2020 - 31.07.2024
Funcția sau postul ocupat	Consilier gr. I – Serviciul Infrastructură de Bază și Acces – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale 5 Vest
Activități și responsabilități principale	- Verificarea și autorizarea procedurilor de achiziție efectuate de beneficiari; - Verificarea și autorizarea cererilor de plată și de finanțare depuse de beneficiari; - Efectuarea plăților către beneficiari;
Perioada	04.11.2019 – 27.02.2020
Funcția sau postul ocupat	Consilier gr. I – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Timiș
Activități și responsabilități principale	- Asigurarea gestionii eficiente a resurselor umane, tehnice, materiale și financiare la nivel județean; - Comunicarea la nivel central a necesarului de bunuri de natura mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a celorlalte bunuri materiale pentru dotarea structurii regionale precum și necesarul de servicii al OJFIR, etc.
Perioada	09.08.2019 – 03.11.2019
Funcția sau postul ocupat	Inspector specialitate – Primăria Oraș Ineu
Activități și responsabilități principale	- Asigurarea gestionii eficiente a resurselor umane, tehnice, materiale și financiare la nivel județean; - Comunicarea la nivel central a necesarului de bunuri de natura mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a celorlalte bunuri materiale pentru dotarea structurii regionale precum și necesarul de servicii al OJFIR, etc.
Perioada	16.07.2018-08.08.2019
Funcția sau postul ocupat	Consilier – Compatiment Asistentă Tehnică RICA – Direcția pentru Agricultură a Județului Arad
Activități și responsabilități principale	- Acordarea de sprijin fermierilor prin informare și asistență tehnică de specialitate; - Participarea la elaborarea, multiplicarea și distribuirea gratuită de materiale informative de specialitate (reviste, ziare, cărți, ghiduri, broșuri, pliante, postere, proiecte tehnico-economice, tehnologii de cultură și de creștere a animalelor, alte materiale informative de specialitate), în vederea realizării fluxului informațional către fermieri și diseminării rezultatelor cercetării; - Participarea/contribuirea la organizarea de târguri, expoziții, seminarii, simpozioane, vizite și schimburi de experiență, conform programului de activitate;
Perioada	22.05.2018-15.07.2018
Funcția sau postul ocupat	Manager Relații Clienți Persoane Fizice / Manager Relații Clienți Persoane Juridice – Bancpost S.A

Activități și responsabilități principale	- Selecția clienților eligibili pentru diverse tipuri de creditare, prezentarea produselor, întocmirea dosarelor de credite; - Menținerea clienților existenți și achiziția de clienți noi; - Diverse activități legate de deschiderea de conturi, credite, menținerea închiderii de conturi, analiza client și dosare.
Perioada	18.01.2010 -12.09.2016
Funcția sau postul ocupat	Customer Manager – Trader Specialist Metro CASH&CARRY
Activități și responsabilități principale	-Organizarea magazinelor conform planogramelor; -Implementarea francizelor și a programelor de fidelizare; -Rapoarte privind activitatea clientului; -Crearea unei imagini unitare a magazinelor; -Respectarea pașilor unei vizite; -Coordonarea pașilor unei vizite; -Coordonarea și îmbunătățirea modului de lucru;
Perioada	2008-2010
Funcția sau postul ocupat	Direct Sales Manager – Unicredit Consumer Financins IFN SA Arad
Activități și responsabilități principale	- Promovarea imaginii, a produselor și serviciilor retail către clienții persoane fizice - Prezentări organizate la sediul unor companii/instituii în vederea vânzării de produse retail - Vânzarea încrucișată a unor produse non bancare - Promovarea imaginii bancii - Implicarea în diferite acțiuni și campanii de atragere a clienților - Organizarea, colectarea documentației, monitorizare credite
Perioada	2008
Funcția sau postul ocupat	Broker Asigurări – Credit Assistance Arad
Activități și responsabilități principale	- Estimarea, evaluarea și preluarea în asigurare a riscurilor specifice tipurilor de asigurări pe care societatea era autorizată să le încheie; - Încheierea și reînnoirea contractelor de asigurare; - Promovarea și popularizarea produselor de asigurare;
Perioada	29.07. 2011 -28.06. 2019
Funcția sau postul ocupat	Voluntar - Asociația pentru Promovarea Valorilor Naturale și Culturale ale Banatului și Crisanei *EXCELSIOR*
Activități și responsabilități principale	- Contribuirea la documentarea și redactarea unor documente utilizate de către reprezentanții asociației în grupurile de lucru, conferințe, work-shop-urile la care aceștia iau parte; - Propunerea și contribuția la elaborarea de măsuri pentru conservarea speciilor și habitatelor de interes conservativ, în domeniul agricol; - Participarea la organizarea și desfășurarea activităților de comunicare și informare organizate de către asociație.
Educație și formare	2023-Prezent Student – Universitatea Politehnică Timișoara Facultatea de construcții
	2021-PREZENT Doctorand- Facultatea de Management și Turism Rural Școala Doctorală Ingineria Resurselor Vegetale și Animale Specializare - Agronomie Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” Timișoara
	2012-2014 Masterand – Facultatea de Științe Economice Specializare -Strategii și Politici de Management Universitatea Aurel Vlaicu Arad
	2007-2010 Licențiat - Facultatea de Științe Economice Specializare – MANAGEMENT Universitatea Aurel Vlaicu ARAD
	2003-2007 Liceu – Specializarea Matematica Informatică Colegiul Național Avram Iancu Brad Arad
	1995-2003 Școala Generală cu clasele I-VIII Hălmațiu Arad

Autoevaluare Nivel european (*)	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba engleză	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
Limba germană	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar
Competențe și abilități sociale	Spirit de schipă									
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă)									
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Abilități în utilizarea aplicațiilor Microsoft Office™ (Excel™, Word™, PowerPoint™ etc.), navigare pe internet									
Permis(e) de conducere	Categororia B									
Informații suplimentare	Referințele pot fi furnizate la cerere									
Anexe	Se pot furniza la cerere: copie diplomă de licență, copie certificate de absolvire.									