



## Oana Alexandra Țințar

Cetățenie: română Data nașterii:

Gen: Feminin

☎ Număr de telefon:

✉ E-mail:

✉ E-mail:

f Facebook:

in LinkedIn:

📍 Acasă:

### VOLUNTARIAT

#### Președinte - Alianța Națională a Organizațiilor Studențești din România (ANOSR)

[ București, 22/08/2022 – În curs ]

- Coordonarea activității de ansamblu a federației și reprezentarea ANOSR în relație cu toți actorii din domeniul învățământului superior și al tineretului, la nivel local, național și internațional, atât pe plan intern cât și extern
- Managementul proiectelor finanțate prin fonduri nerambursabile desfășurate de ANOSR în calitate de solicitant sau partener
  - „Creșterea capacității organizațiilor studențești de a fi stakeholderi activi ai societății civile” - finanțat prin programul Active Citizens Fund
  - „Observatorul Universităților: Studenți pentru transparentizarea bugetelor universităților” - finanțat prin programul Active Citizens Fund
  - „Development of Inclusive and Participatory Learning in Organisations through Multicultural Ambassadors – DIPLOMA” - finanțat prin programul Erasmus
- Redactarea de aplicații de finanțare
- Coordonarea Biroului de conducere ANOSR și reprezentarea celor 124 de organizații membre ale federației
- Facilitarea unor sesiuni de formare în domeniile: educațional, tineret, management al proiectelor, scriere de proiecte, management al resurselor umane
- Redactarea pozițiilor publice ale ANOSR, precum și elaborarea de studii, analize și rapoarte în domeniul educațional
- Dezvoltarea de politici publice naționale în domeniul educațional
- Reprezentarea ANOSR în:
  - Consiliul general al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)
  - Departamentul de Evaluare Externă a Calității al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)
  - Comisia de etică a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)
  - Plenul Comisiei Naționale pentru Finanțarea Învățământului Superior (CNFIS)
  - Comisia de Dialog Social a Ministerului Educației
  - Consiliul Național al Calificărilor (CNC)
  - Grupul de lucru privind dimensiunea socială a educației al BFUG
  - Grupul Național de Lucru pentru Dialogul UE cu Tinerii

#### Secretar General - Alianța Națională a Organizațiilor Studențești din România (ANOSR)

[ București, 30/08/2020 – 21/08/2022 ]

- Eficientizarea activității Biroului de conducere și managementul strategic al structurii
- Redactarea proceselor verbale și a celorlalte documente de lucru de la ședințele ANOSR
- Asigurarea managementului informațional în cadrul Biroului de conducere
- Planificarea activității federației, evidența deadline-urilor majore și monitorizarea activității colegilor din Biroul de conducere
- Gestionarea tuturor grupurilor de discuții online din cadrul federației
- Coordonarea activității de registratură și secretariat a ANOSR
- Informarea constantă și asigurarea transparenței față de cele 115 organizații membre ale federației
- Facilitarea unor sesiuni de formare în domeniul resurselor umane și al managementului de proiecte

- Gestionarea interimară a unor portofolii vacante (depinzând de perioadă): dezvoltare organizațională, relații interne, financiar, implementare de proiecte, tineret
- Managementul și coordonarea unor proiecte ANOSR
- Identificarea diverselor oportunități sau inițiative care să contribuie la îmbunătățirea coeziunii interne a federației
- Redactarea de aplicații de finanțare

### **Reprezentantul studenților în Consiliul de Administrație și în Biroul Consiliului de Administrație ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca (UTC-N)**

[ Cluj-Napoca, 06/2019 – 09/2020 ]

- Reprezentarea drepturilor și intereselor studenților din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
- Participarea săptămânală, în calitate de invitat, la ședința Biroului Consiliului de Administrație UTC-N
- Participarea o dată la două săptămâni, în calitate de membru cu drepturi depline, la ședința Consiliului de Administrație UTC-N
- Informarea permanentă a studenților UTC-N cu privire la deciziile Conducerii UTC-N, prin intermediul grupurilor de Facebook gestionate de către OSUT Cluj și al paginii organizației
- Consultarea permanentă a studenților UTC-N cu privire la problemele care vizează comunitatea studențească și comunicarea tuturor propunerilor înaintate în CA în calitate de reprezentant al studenților, prin intermediul grupurilor de Facebook gestionate de către OSUT Cluj și al paginii organizației
- Gestionarea grupurilor de reprezentanți de an/serie/grupă ai studenților din UTC-N și comunicarea permanentă cu aceștia
- Comunicarea permanentă cu studenții reprezentanți din Consiliile Facultăților și Senatul UTC-N
- Discuții săptămânale pentru clarificarea diverselor nelămuriri sau rezolvarea problemelor studenților UTC-N
- Identificarea subiectelor de interes (în urma consultării studenților), în vederea organizării și moderării discuției dintre reprezentanții studenților din UTC-N și candidatul la funcția de Rector
- Implicarea directă în activitățile din cadrul European University of Technology (EUT+) prin organizarea diverselor workshop-uri cu studenții internaționali

### **Președinte - Organizația Studenților din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca (OSUT Cluj)**

[ Cluj-Napoca, 06/2019 – 09/2020 ]

- Gestionarea activității organizației, în conformitate cu planul managerial și strategia propuse la începutul mandatului
- Susținerea ședințelor săptămânale de Birou de Conducere și Birou de Conducere Extins
- Identificarea oportunităților de dezvoltare ale organizației
- Coordonarea și supervizarea activității membrilor Biroului de Conducere
- Formarea, coordonarea și monitorizarea celor 20 de coordonatori semestriali din cadrul Biroului de Conducere Extins
- Redactarea analizelor, regulamentelor interne ale organizației și ale regulamentelor studențești UTC-N, alături de Vicepreședinții Ramură
- Feedback pe conținutul tuturor materialelor organizației și contribuție la realizarea acestora (mape de prezentare, pachete de beneficii, postări/articole în mediul online)
- Susținerea unor sesiuni de formare atât în cadrul teambuilding-urilor Biroului de Conducere Extins, cât și în rândul membrilor organizației
- Implicarea directă în procesul de recrutare a noilor membri și în stabilirea parcursului acestora în organizație
- Coordonarea celor peste 400 de membri cu implicare constantă
- Comunicarea permanentă cu președinții comitetelor căminelor studențești UTC-N
- Menținerea legăturii cu celelalte organizații studențești din cadrul UTC-N
- Participarea la întâlnirile de negociere cu potențialii parteneri
- Comunicarea permanentă cu Conducerea UTC-N

## **Student Reprezentant în Consiliul Facultății de Automatică și Calculatoare din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca (UTC-N)**

[ Cluj-Napoca, 11/2019 – 07/2020 ]

## **Student Reprezentant în Senatul Universității Tehnice din Cluj-Napoca (UTC-N)**

[ Cluj-Napoca, 11/2019 – 07/2020 ]

## **Secretar General - Organizația Studenților din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca (OSUT Cluj)**

[ Cluj-Napoca, 06/2018 – 06/2019 ]

- Redactarea proceselor verbale ale ședințelor Biroului de Conducere, ale ședințelor Biroului de Conducere Extins și ale Ședințelor și Adunărilor Generale OSUT Cluj
- Eliberarea adeverințelor și a facturilor
- Redactarea cererilor
- Evidența contractelor de sponsorizare, contractelor de voluntariat, adeverințelor, cererilor și facturilor
- Informarea constantă a membrilor organizației
- Actualizarea și monitorizarea permanentă a calendarului de activități ale organizației
- Implementarea unui sistem de task tracking eficient în cadrul Biroului de Conducere
- Organizarea și susținerea sesiunilor de formare din cadrul teambuilding-urilor organizației
- Monitorizarea canalelor de comunicare oficiale ale organizației

## **Coordonator SPECTRUM - Festivalul Universității Tehnice din Cluj-Napoca - Organizația Studenților din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca (OSUT Cluj)**

[ Cluj-Napoca, 01/2019 – 05/2019 ]

- Realizarea programului activităților de pe parcursul celor 2 săptămâni ale proiectului
- Coordonarea echipei de 40 de voluntari și organizarea ședințelor săptămânale cu aceștia
- Elaborarea necesarului și a planului de achiziții
- Implicare directă în organizarea tuturor activităților din proiect

## **Coordonator Engineering Summer University - Organizația Studenților din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca (OSUT Cluj)**

[ Cluj-Napoca, 01/2018 – 08/2018 ]

- Realizarea planului managerial al proiectului și a structurii programului elevilor participanți
- Organizarea ședințelor săptămânale cu voluntarii organizației, în cadrul cărora aveau loc și diverse workshop-uri
- Monitorizarea parcursului și a activității celor peste 110 voluntari care au contribuit la planificarea proiectului și selectarea a 80 de voluntari pentru echipa de implementare
- Realizarea bugetului proiectului, alături de strategia pentru acoperirea costurilor și structurarea pachetelor de beneficii pentru parteneri
- Elaborarea necesarului și a planului de achiziții
- Comunicarea permanentă cu Serviciul Social Cămine-Cantine UTC-N
- Participarea la toate întâlnirile și negocierile cu partenerii și potențialii parteneri
- Stabiilirea modalității de selecție a celor 150 de participanți și coordonarea acestui proces
- Implicare directă în organizarea tuturor activităților din proiect (competiții, treasurehunt-uri, workshop-uri, etc.)

## **Președinte - Interact Club Baia Mare**

[ Baia Mare, 2014 – 2016 ]

- Stabiilirea strategiei asociației și planificarea evenimentelor acesteia
- Coordonarea diverselor proiecte sociale, culturale și caritabile
- Susținerea diverselor prezentări, discursuri, training-uri
- Management-ul echipei
- Identificarea oportunităților de parteneriate și comunicarea cu partenerii

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

---

### **Membru al Consiliului General**

*Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)* [ 01/10/2022 – În curs ]

Localitatea: București

Țara: România

### **Manager proiect**

*Unbabel* [ 01/11/2021 – În curs ]

Localitatea: Timișoara

Țara: România

### **Student Evaluator**

*Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)* [ 06/2019 – În curs ]

Localitatea: București

Țara: România

### **Manager proiect**

*Simplon România* [ 02/2020 – 09/2022 ]

Localitatea: Cluj-Napoca

Țara: România

Proiectul Code Kids - copiii fac coding în bibliotecile publice (martie 2020 - decembrie 2021)

- Planificarea activităților din cadrul proiectului "Code Kids - copiii fac coding în bibliotecile publice", al cărui scop principal era dezvoltarea competențelor digitale ale copiilor din mediul rural. Proiectul implica peste 1000 de copii din toată țara.
- Comunicarea permanentă cu bibliotecarii, partenerii și copiii
- Gestionarea grupurilor de Facebook
- Realizarea unor materiale de comunicare
- Documentarea și evidența materialelor folosind Google Drive
- Organizarea și susținerea unor traininguri pentru bibliotecari și copii
- Organizarea și jurizarea unor competiții interne
- Redactarea raportului narativ al proiectului

Proiectul Future Ready - dezvoltăm competențele generațiilor viitoare (iunie 2020 - septembrie 2022)

- Pregătirea trainerilor din cadrul proiectului "Future Ready - dezvoltăm competențele generațiilor viitoare" și planificarea activităților acestora
- Crearea de ghiduri și documente ajutătoare atât pentru traineri, cât și pentru voluntarii din proiect
- Evidența tuturor materialelor educaționale
- Stabilirea direcțiilor curriculei
- Facilitarea meeting-urilor interne ale echipelor de traineri și voluntari

Proiectul Quickstart - curs online de antrenat idei (ianuarie 2021 - septembrie 2022)

- Coordonare generală
- Realizarea planning-ului pentru proiect și delimitarea atribuțiilor în cadrul echipei
- Moderarea ședințelor de lucru și menținerea comunicării cu toate părțile interesate (părinți, cadre didactice, copii, formatori)
- Susținerea sesiunilor de pregătire pentru traineri

General

- Sprijin managerial sau de conținut pentru celelalte proiecte ale ONG-ului
- Sprijin în redactarea aplicațiilor pentru diverse linii de finanțare
- Managementul grupului de traineri cu care colaborează ONG-ul

## **Scrum Master**

*Paddy Power Betfair* [ 06/2020 – 12/2020 ]

Localitatea: Cluj-Napoca

Țara: România

- Facilitarea întâlnirilor de tip daily standup, planificare și retrospectivă
- Administrarea platformei Target Process a echipei
- Raportarea performanței/parcursului echipei
- Identificarea soluțiilor pentru blocajele externe

## **Dezvoltator de software**

*Micro Focus* [ 06/2019 – 09/2019 ]

Localitatea: Cluj-Napoca

Țara: România

internship

## **Dezvoltator de software**

*Yardi* [ 09/2018 – 02/2019 ]

Localitatea: Cluj-Napoca

Țara: România

internship

## **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

---

### **Studii de licență - Comunicare și Relații Publice**

*Universitatea „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca* [ 10/2021 – În curs ]

### **Studii de licență - Automatică și Calculatoare**

*Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca* [ 09/2016 – 07/2020 ]

Adresă: Strada Memorandumului, nr. 28, 400114 Cluj-Napoca (România)

Site de internet: <https://www.utcluj.ro/>

Specializarea: Calculatoare

### **Diplomă de Bacalaureat**

*Colegiul Național Gheorghe Șincai Baia Mare* [ 08/2012 – 06/2016 ]

Adresă: Strada Gheorghe Șincai, nr. 25, 430311 Baia Mare (România)

Site de internet: <http://cnghsincai.ro/>

- Profil Real, Specializarea Matematică-Informatică intensiv Engleză
- Calificări la etapele naționale ale Olimpiadelor Școlare de Matematică și Limba și Literatura Română
- Șef de promoție

## **COMPETENȚE LINGVISTICE**

---

Limbă(i) maternă(e): **română**

**Altă limbă (Alte limbi):**

**engleză**

COMPREHENSIUNE ORALĂ C1 CITIT C2 SCRIS C1

EXPRIMARE SCRISĂ C1 CONVERSAȚIE C1

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

## **COMPETENȚE DIGITALE**

---

Microsoft Office - utilizator experimentat / ECDL - utilizator experimentat / Java - utilizator avansat / Programare OOP / Tehnici de programare / Algoritmi și Structuri de Date / C / Prolog / MySQL / SQL Server / Spring framework / Google (Google Drive, Google Calendar, Google Sheets, Google Docs) / Utilizarea platformelor de organizare a taskurilor precum: Asana, Slack, Trello, Jira etc.

## **PERMIS DE CONDUCERE**

---

**Permis de conducere:** AM

**Permis de conducere:** B1

**Permis de conducere:** B

---