

Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE

MANOLEA Dumitra

Contract



Sexul Femeiesc | Data nașterii | Naționalitatea Română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01.09.2016 – prezent

Sef Sectie Programare Spectacole

TEATRUL NAȚIONAL „I.L. CARAGIALE” BUCUREȘTI

Programare și coordonare a calendarului de spectacole în cadrul teatrului, asigurând planificarea eficientă a sălii, evitarea conflictelor de programare și comunicarea constantă cu echipele artistice și tehnice implicate.

Coordonarea cu echipele artistice, tehnice și administrative pentru evitarea suprapunerilor

Comunicarea programului către departamentele de marketing, bilete și relații publice

Gestionarea modificărilor de ultim moment (anulări, reprogramări, evenimente speciale)

01.09.1996 - prezent

Sef Serviciu Programare Spectacole - Bileterie - Regizorat Scena

TEATRUL MUNICIPAL „L.S. BULANDRA”

Programare și coordonare a calendarului de spectacole în cadrul teatrului, asigurând planificarea eficientă a sălii, evitarea conflictelor de programare și comunicarea constantă cu echipele artistice și tehnice implicate.

Coordonarea cu echipele artistice, tehnice și administrative pentru evitarea suprapunerilor

Comunicarea programului către departamentele de marketing, bilete și relații publice

Gestionarea modificărilor de ultim moment (anulări, reprogramări, evenimente speciale)

01.08.1984 - 01.10.1993

Contract de munca

INTREPRINDEREA MECANICA FINA BUCURESTI

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2005 - 2008

Diploma de Licență Științe Economice - Marketing

FACULTATEA MANAGEMENT - MARKETING

▪ Specializarea Științe Economice - Marketing

1980 - 1984

Diplomă de Bacalaureat

LICEUL INDUSTRIAL MECANICA FINA BUCURESTI

▪ Studii liceale

COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă	Limba Română
Limba Engleză	Nivel Mediu
Limba Franceză	Nivel Mediu

Cunostinte PC	Sisteme de operare: Windows XP/Vista/7/10/11 Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook Utilizare Internet și e-mail Comunicare online (platforme de mesagerie, video-conferințe)
Altele	Capacitate de organizare și gestionare a timpului, lucru sub presiune și respectarea termenelor limită, atenție la detalii.

Competențe de comunicare	Capacitate de a transmite clar și eficient informații către echipe diverse (actori, regizori, personal tehnic, marketing); Abilitate de negociere și mediere în situații de reprogramare sau conflicte de calendar ; Comunicare profesională cu instituții partenere și colaboratori externi; Adaptabilitate în comunicare, în funcție de interlocutor (artistic, administrativ, public larg).
--------------------------	---