

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume

Stefan Elena

Adresă

Rosu, Ilfov, Str Narciselor nr 4

Telefon(oane)

0722.379.974

E-mail

elenastefan0708@gmail.com

Naționalitate

Romana

Data nașterii

07.08.1978

**Locul de muncă actual/
Domeniul ocupațional**

SALVIA ES CONSULTING SRL 2016- prezent

Astrolog acreditat Ministerul Muncii 2020

Consilier dezvoltare personala acreditat Ministerul Muncii 2019

Terapeut in terapii complementare

Consiliere astrologica specializata pentru clienti, Consiliere astrologi relationala, cariera, sanatate.

Previziuni astrologice , previziuni evenimente astrale importante.

Colaborari in Social-media, radio si TV, presa scrisa in domeniul As

Terapeut in Aromoterapie, 2017 diploma in curs de obtinere

Webinarii si Seminarii Aromoterapie si feminitate

Consiliere terapeutica clienti, echilibrari emotionale cu ajutorul Arom si a uleiurilor esentiale.

Cursuri in demersul de Terapeut:

Curs In cadrul ANATECOR Bazele Terapiilor omplementare, 2016

Curs in cadrul ANATECOR Bazele Anatomiei, 2016

Curs in cadrul ANATECOR, Energetica Viului 2016

Curs in cadrul ANATECOR Reflexo-Presopunctura modulele 1-2 - 2017

Curs Terapeut in Aromoterapie: Curs Aromaterapie Modulul 1 si 2 septembrie- octombrie- noiembrie 2016, Academia Vivasan

Curs Terapeut in Aromoterapie: Curs Aromaterapie Energetica, noiembrie 2017

Cursuri Astrologie Chineza, Coloanele Destinului, noiembrie- decembrie 2018.

Curs Feng- Shui arta armonizarii interioare si exterioare, Modul 1-4, iunie 2018

Curs Terapeut in Aromoterapie: Curs Psihoaromaterapie 2019, Academia Vivasan.

Curs consilier Dezvoltare Personală si Orientare Vocationala februarie 2019, diploma acreditata Ministerul Muncii.

Curs Acces Consciousness Bars - Facilitator international 2019

Curs Astrolog, consilier Astrologic , astrologie de baza si relationala diploma acreditata Ministerul Muncii

Perioada	2014 - 2016
Funcția sau postul ocupat	Asociat si partener la SC CES CONSULTING SERVICES SRL
Activități și responsabilități principale	Contracte parteneri, Promovare, Negocieri.

Perioada	2008 – aprilie 2014
Funcția sau postul ocupat	Consultant turism/ Vanzare produse de calatorie si pachete turistice

Activități și responsabilități principale

Front Office – vânzare directă către clienți individuali de bilete avion, prezentare și vânzare a produselor adiacente serviciului (asigurarea medicală, hotel, rent-a-car, excursii optionale) prezentarea beneficiilor achiziționării unui produs complex de către client.

Consiliere turistică clienți corporați și clienți individuali, consilier tehnic telefonic clienți individuali, ofertare și bugetare pachete vacanță grupuri, inclusiv acordarea de derogări și discounturi;

Call center - Comunicarea cu clienți corporați ce fac parte din companii farmaceutice precum Zentiva, Reckitt Benckiser, dar și alte companii din diverse domenii care apreciază eficiența și calitatea serviciilor oferite;

Training pentru personalul nou angajat, integrarea acestora în companie;

Realizarea țelului personal și urmărirea îndeaproape a vânzărilor;

Realizarea de rapoarte și propuneri tehnice specifice în legătură cu platforma online a companiei; sugestii de optimizare a produselor prezentate pe platforma online;

Numele și adresa angajatorului

Vola.ro, Principatele Unite 48, sector 3, București

Sectorul de activitate

Turism/Hotel

Perioada

2007 - 2008

Funcția sau postul ocupat

Consultant Turism

Activități și responsabilități principale	<p>Consiliere turistica eficienta si de inalta calitate pentru clienti corporativi ai unor mari companii prezente in Romania: Coca – Cola, Romtelec Cosmote, Kaufland, Ernst & Young si altii.</p> <p>Cunoasterea cu acuratete a conditiilor contractuale pentru fiecare companie in parte;</p> <p>Largirea portofoliului de clienti, oferte contractuale avantajoase; prospectarea pietii si intocmire de rapoarte benchmark;</p> <p>Realizarea de raportari lunare privind volumul de vanzari si activitate</p> <p>Realizarea target-ului personal si urmarirea indeaproape a vanzarilor</p>
Numele și adresa angajatorului	S.C. SunMedair Group – Lt Alexandru Paulescu 31, sector 2, Bucuresti
Sectorul de activitate	Turism/Hotel
Perioada	2004 – 2007
Functia si postul ocupat	Consultant Turism
Activitati si responsabilități principale	<p>In activitatea front office desfasurata consilierea directa a clientilor pentru pachete turistice si produse de calatorie;</p> <p>Cunoasterea temeinica a contractelor special negociate pentru tineri pana in 26 ani si studenti; eliberarea cardurilor internationale ISIC, I bilet de avion special negociate pentru studenti si profesori;</p> <p>Training pentru personalul nou angajat, integrarea acestora in colectiva</p> <p>Realizarea target-ului personal si urmarirea indeaproape a vanzarilor</p> <p>Largirea portofoliului de clienti, oferte contractuale avantajoase; prospectarea pietii si intocmire de rapoarte benchmark;</p> <p>Colaborarea in dezvoltarea primei platforme online din Romania per biletul de avion; propuneri de optimizare si eficientizare a produselor prezente pe platforma online;</p> <p>Prospectarea pietei si marketing;</p>
Numele si adresa angajatorului	S.C. GTS International SRL, Regina Elisabeta 54, sector 5, Bucuresti
Sectorul de activitate	Turism/Hotel

Perioada	2002- 2004
Functia si postul ocupat	Agent Passenger Services/ Agent Check-in
Activitati si responsabilitati principale	<p>Verificarea biletului de avion al pasagerului: destinatie, ruta, data calatoriei;</p> <p>Verificarea documentelor necesare la iesirea din tara dar si a celor necesare la destinatie, viza, valabilitate documente oficiale, acte notariale daca era cazul;</p> <p>Alocarea unui loc in avion dupa preferinta fiecarui pasager, avand in vedere respectarea regulilor internationale de siguranta a pasagerilor</p> <p>Verificarea atenta a baggage allowance, hand bag si checked in baggage, pentru fiecare pasager in parte;</p>
Numele si adresa angajatorului	S.C. GlobeGround SRL, Aeroportul Henri Coanda
Sectorul de activitate	Servicii la sol/Turism
Perioada	2001- 2002
Functia si postul ocupat	Profesor de limba engleza
Activitati si responsabilitati principale	<p>Predarea orelor de limba engleza la clasele primare I – IV, la gimnaziu la liceu clasele IX – X;</p> <p>Respectarea curriculei scolare;</p> <p>Realizarea de lectii atractive si interesante pentru elevi; propunerea dezbateri interesante si actuale pentru elevii de gimnaziu si liceu;</p> <p>Plimbari in parc si excursii.</p>
Numele si adresa angajatorului	Liceul Sf. Iosif, Oltenitei 3-7, Bucuresti
Sectorul de activitate	Institutie publica/Educatie
Studii:	

Numele și tipul instituției c învățământ	Institutul catolic „Sf. Tereza” – Facultatea de teologie si limba si liter: engleza
Perioada	1996 – 2000
Certificari	<p>IATA/UFTAA Foundation & EBT Course</p> <p>IATA/UFTAA Management Course</p> <p>IATA SENIOR Management Course</p> <p>Cambridge International Diploma in Travel and Tourism</p> <p>Consilier Dezvolate Persoanala, diploma Ministerul Muncii</p> <p>Astrolog , diploma Ministerul Muncii</p> <p>Terapeut in terapii complementare- diploma in curs de obtinere de la Ministerul Muncii</p>
Aptitudini și competențe personale	<p>Curs Terapeut in Aromoterapie: Curs Aromaterapie Modulul 1 si 2 m: aprilie 2017</p> <p>Cursuri Astrologie Chineza, noiembrie 2018.</p> <p>Curs Feng- Shui arta armonizarii interioare si exterioare, Modul 1-4, 1 iunie 2018</p> <p>Curs consilier Dezvoltare Persoanala si Orientare Vocationala februar 2019, diploma acreditata Ministertul Muncii.</p> <p>Curs Acces Consciousness Bars - Facilitator international 2019</p> <p>Curs Astrolog, consilier Astrologic , astrologie de baza si relationala diploma acreditata Ministerul Muncii</p>
Limba maternă	Romana
Limba străină cunoscută	Engleza, Italiana.

		Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba	1	engleza	expert	expert	expert
Limba	2	italiana	bine	bine	bine

Competențe și abilități sociale Sociabila, diplomata, atitudine pozitiva, intuitie, putere de negociere, putere de convingere, sinceritate fata de oameni, capacitate de implicare in activitati social-caritabile

Competențe și aptitudini organizatorice Capacitate de analiză și sinteză, diplomatie, vigilentă; capacitatea de a-mi păstra calmul în situații de stres ridicate; capacitatea de a lua decizii cu promptitudine și de a-mi asuma responsabilitate; capacitatea de a lucra cu diverse tipuri de temperamente; spirit

Competențe și aptitudini tehnice Capacitate de analiză și sinteză, o buna organizare in indeplinirea atribuțiilor și a task-urilor zilnice, spirit de observatie, spirit critic și analiza.
Softuri turism:
Amadeus – Basic and Central Ticketing
Worldspan – Basic and Central Ticketing

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point), Windows, Internet Explorer ; cunostinte elementare in programe de design și grafică

Competențe și aptitudini artistice Aptitudini hand-made, confectionare accesorii, simț estetic, Arc body sound.

Hobby-uri Activitățile artistice de tip hand-made, călătoriile, gastronomia, designul de interior și vestimentar, pasionată de Astrologie, Feng Shui, cunoaștere ezoterică și spirituală.

Alte aptitudini Inteligența, discretă, responsabilă, organizată, conștiințioasă, și cu simț al răspunderii, abordare holistică.

Permis(e) de conducere Categoria B – din 1998