

CURRICULUM VITAE

BOJDAN ALEXANDRU TEODOR



Data nașterii: 29-05-1987

E-mail: alexandru.bojdan@primarie6.ro

Oraș de reședința: București, Romania

EXPERIENȚĂ POLITICĂ

- Consilier local în cadrul Consiliului Local Sector 6 și membru al comisiei buget, finanțe, investiții și fonduri europene (2020 – prezent)
- Membru al Biroului Local USR Sector 6 (vicepreședinte)

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

MANAGER DE PROIECTE IT – MICROSOFT ROMANIA

Perioada: Aprilie 2021 <> Prezent

- Coordonarea tuturor activităților de planificare și implementare de servicii IT pentru un portofoliu definit de clienți și respectând condițiile contractului de suport dintre Microsoft și clienții săi.
- Colaborarea cu echipe mixte de specialiști IT, atât din partea Microsoft, cât și din partea clienților, pentru monitorizarea și îmbunătățirea performanței produselor Microsoft bazate pe tehnologiile Cloud și on-prem.

- Dezvoltarea și menținerea relației de business cu clienții din portofoliu pentru creșterea serviciilor IT contractate de către clienți și creșterea continuă a serviciilor de tip Cloud.

CONSULTANT PLANIFICARE OPERAȚIUNI IT - MICROSOFT ROMANIA

Perioada: Iunie 2020 <> Martie 2021

- Definirea și planificarea operațiunilor de suport pentru noile produse și servicii lansate de companie.
- Colaborarea cu alți Manageri de Proiect, Manageri de Oferta, Manageri ai Centrelor Regionale de Suport, Ingineri/Programatori și alte echipe interne (Finanțe, Facturare, Formare și Dezvoltare, etc.) pentru noi funcționalități ale aplicațiilor utilizate în procesul de suport pentru noile produse și servicii lansate.
- Analiza continuă a operațiunilor de suport oferit la nivel global și îmbunătățirea acestora prin noi funcționalități în aplicații, modificarea proceselor de lucru între departamente și echipe, dar și continuă utilizare a resurselor interne de îmbunătățirea a cunoștințelor (training/self-study).

CONSULTANT OPERAȚIUNI IT - MICROSOFT ROMANIA

Perioada: Februarie 2019 <> Martie 2021

- Utilizarea resurselor interne despre produsele și ofertele pentru a oferi consiliere și a soluționa problemele partenerilor și a altor clienți interni.
- Colaborarea cu membrii propriei echipe și/sau cu membrii altor echipe implicate în procesul de suport oferit partenerilor. Aceasta include colaborarea cu Manageri de Proiect, Manageri de Oferta, Manageri ai Centrelor Regionale de Suport, Ingineri/Programatori și alte echipe interne (Finanțe, Facturare, Formare și Dezvoltare, etc.).
- Participarea la ședințe on-line sau fizice cu ingineri și agenți de suport din toate regiunile pentru soluționarea problemelor partenerilor sau dezvoltarea/împărtășirea de bune-practici.
- Dezvoltarea și livrarea de sesiuni sau materiale de formare interne în arii specifice de suport.
- Asistență pentru agenții de suport din toate regiunile, pentru atingerea și îmbunătățirea indicatorilor lor de performanță.

EDITOR ARTICOLE TEHNICE - MICROSOFT ROMANIA

Perioada: August 2016 <> Februarie 2019

- Colaborarea cu Manageri de Proiect, Manageri de Oferta, Manageri ai Centrelor Regionale de Suport, Ingineri/Programatori și alte echipe interne (Finanțe, Facturare, Formare și Dezvoltare, etc.) pentru crearea de noi articole tehnice și de marketing, ținând cont de noile oferte sau produse destinate partenerilor Microsoft.
- Prezentarea analizei despre gradul de utilizare al documentației interne către Managerii de Proiect, Managerii de Oferta, Managerii Centrelor Regionale de Suport,

Inginerii/Programatorii și alte echipe interne pentru identificarea lacunelor în documentație sau în procesul de instruire a agenților de suport.

- Asistență pentru editorii materialelor de instruire, instructori și alți editori de articole tehnice pentru crearea de articole/materiale de documentație care impactează mai multe produse sau procese utilizate de alte linii de business din cadrul Microsoft.

EDITOR ARTICOLE TEHNICE - STEFANINI ROMANIA

Perioada: Ianuarie 2016 <> August 2016

- Colaborarea cu experți interni în implementarea și utilizarea de noi aplicații pentru a redacta documentația despre procese și proceduri interne.
- Crearea și analizarea rapoartelor despre gradul de utilizare a documentației interne aferente fiecărei aplicații (Active Directory, Microsoft Exchange, Windows 7, Microsoft Office 2010/ProPlus 2013, MS SharePoint, servicii de telefonie CISCO, Browsere, Administrare portal Office 365 portal – licențe, acces și configurare mailbox/calendar access, acces și configurare liste de distribuție, AS400, SAP technologies, administrare Windows Server, etc.).
- Participarea la ședințe online și fizice pentru raportarea și analizarea statusului unei migrării a două baze de date, precum și utilizării articolelor interne de către agenții de suport și modalități de îmbunătățire a indicatorilor de performanță a agenților de suport.

ANALIST SERVICII DE ASISTENȚĂ IT - STEFANINI ROMANIA

Perioada: Iulie 2014 <> Decembrie 2015

- Soluționarea de cereri și incidente IT ale angajaților unei companii globale (limba engleză și limba italiană) pentru o multitudine de aplicații din toate departamentele companiei (câteva exemple: Windows, Active Directory, Microsoft Exchange, administrare portal Office 365, Servicii de telefonie CISCO, acces și configurare SAP, Agile, GDW, etc.).
- Activități de suport pentru ceilalți colegi și alte atribuții cu impact asupra activității echipei de suport IT: colaborarea cu diferite grupuri de suport intern pentru rezolvarea problemelor cu impact asupra unei regiuni sau global; procesarea cazurilor raportate de către utilizatori VIP (manageri regionali sau globali ai departamentelor); colaborarea cu Specialiștii de Calitate, Editorii articolelor tehnice, Trainerii și managerii de echipă pentru îmbunătățirea continuă a activității echipei de suport IT.

SPECIALIST DIGITIZARE - CCS CONTENT CONVERSION SPECIALISTS GmbH ROMANIA

Perioada: Iulie 2008 <> Decembrie 2014

- Procesarea informațiilor digitale folosind un software specific, în conformitate cu cerințele clienților și respectând termenii de calitate ai fiecărui proiect.
- Identificarea și raportarea problemelor tehnice ale aplicației utilizate sau testarea aplicației pentru dezvoltarea de noi funcționalități.

EDUCAȚIE

- 2006 – 2009 – Universitatea din București, Facultatea de Istorie – Relații Internaționale și Studii Europene (diplomă de licență)
- Colegiul Național ‘Barbu Știrbei’ – Filologie Bilingv (atestat Limba Engleză)

CURSURI ȘI CERTIFICĂRI

- 2014 – Absolute School Bucharest – Web Design, nivel 2, JavaScript/jQuery (COR 246613)
- 2013 – Absolute School Bucharest – Web Design, nivel 1, HTML+CSS (COR 246613)
- 2011 – Absolute School Bucharest – Contabilitate primară cu utilizarea calculatorului (COR 343302)

LIMBI STRĂINE

- Limba Engleză - C1 (experimentat, utilizată în activitatea profesională)
- Limba Italiană - B1 (incepator/ elementar)

<https://www.linkedin.com/in/alexandru-teodor-bojdan-0a287a40/>

<https://www.facebook.com/AlexandruBojdan.USRPLUS/>