



Pr. Alexandru-Flavian SAVA

Data nașterii: 21/05/1991 | **Cetățenie:** română | **Gen** Masculin | (+40) 230521295 |

alexandru.sava@arhiepiscopiasucevei.ro |

<https://www.arhiepiscopiasucevei.ro/sectorul-comunicare-media-si-relatii-publice/> |

Profesor Ion Inculeț Nr 12D, 700721, Iași, România
Iancu Flondor Nr. 2, 720027, Suceava, România

● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

01/10/2014 – 06/07/2016 – Iași, România

DIPLOMĂ DE MASTER – Facultatea de Teologie Ortodoxă Iași

Tema lucrării: „Cultură muzicală și slujire liturgică în „Târgul Măjilor”,
Biserica cu hramul „Tăierea Capului Sfântului Ioan Botezătorul” de-a lungul vremurilor”

Domeniul (domeniile) de studiu

- Teologie Practică

Disciplina Muzică Bisericească sub îndrumarea Lect. Dr. Pr. Barnea Alexandrel

01/10/2010 – 06/07/2014 – Iași, România

DIPLOMĂ DE LICENȚĂ – Facultatea de Teologie Ortodoxă Iași

Tema lucrării: „Familia în Islam. Evaluare din perspectiva creștină despre familie”

Domeniul (domeniile) de studiu

- Teologie Pastorală

Disciplina Istoria Religiiilor sub îndrumarea Dl. Lect. Dr. Damian Constantin Iulian

15/09/2006 – 12/06/2010 – Iași, România

ATESTAT – Seminarul Teologic Liceal Ortodox Iași

Tema lucrării: „Noțiuni filosofice în scrierile Sfinților Părinți și filosofia păgână”

Domeniul (domeniile) de studiu

- Teologie Pastorală

Disciplina Patrologie sub îndrumarea Pr. Constantin Simiraș

03/2017 – 04/2017 – Iași, România

MANAGER DE TRANSPORT – UNTRR Iași

09/2014

MANAGER PROIECT – TAAS Consultancy

01/07/2013 – 25/09/2013 – Mirfield, Regatul Unit

SCHIMB DE EXPERIENȚĂ – College of the Resurrection

● **EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

01/09/2020 – ÎN CURS – Suceava, România

CONSILIER EPARHIAL – ARHIEPISCOPIA SUCEVEI ȘI RĂDĂUȚILOR

Consilierul Eparhial la Sectorul Comunicare, Media și Relații publice, conform regulamentului pentru organizarea și funcționarea sectorului, are următoarele atribuții:

- realizează activități specifice purtătorului de cuvânt;

- alcătuiește periodic un raport de activitate adresat Chiriarhului;
- coordonează revista presei;
- planifică și organizează conferințele de presă;
- elaborează documente media (comunicate de presă, articole post eveniment, drepturi la replică ș.a.);
- menține relația cu Biroul de presă al Patriarhiei Române și cu birourile de presă din cadrul Mitropoliei Moldovei și Bucovinei;
- recomandă pentru angajare personal calificat și asigură evaluarea periodică a activității angajaților sectorului;
- redactează materialele de corespondență încredințate de către Chiriarh;
- rezolvă corespondența curentă a sectorului;
- participă la întrunirile săptămânale ale Permanenței Consiliului eparhial;
- întocmește darea de seamă anuală a sectorului și o prezintă la întrunirile organismelor bisericești competente;
- întocmește materiale de informare, documentare pentru conducerea instituției, în funcție de cerințe;
- asigură protecția lucrărilor și păstrează confidențialitatea unor documente de serviciu;
- dezvoltă proiecte în parteneriat cu instituții de cultură și mass-media din țară și din străinătate;
- organizează evenimente oficiale și neoficiale pentru jurnaliști, cum ar fi:
 - zilele porților deschise la diverse subunități;
 - întâlniri informale în afara eparhiei;
 - facilitează întâlniri informale ale jurnaliștilor cu personalități din lumea laică;
- din încredințarea Chiriarhului, participă la simpozioane, conferințe sau alte evenimente, ca delegat al Centrului eparhial;
- alcătuiește articole pentru presa scrisă și participă la emisiuni cu tematici teologice și culturale;
- primește în audiență persoane din afara instituției și pregătește audiențe la Chiriarh pe probleme specifice sectorului;
- elaborează și aplică strategia de comunicare externă;
- menține relația cu diverse instituții publice și private;
- inițiază și dezvoltă relațiile cu diverși autori (teologi sau laici) cu preocupări legate de viața Bisericii (inclusiv bloguri, site-uri);
- cultivă relațiile cu personalități publice din Biserică sau care sprijină Biserica;
- realizează o bază de date cu instituții media și jurnaliști, care să includă, pe lângă toate datele de contact instituționale, unele informații personale ale corespondenților din domeniul religios (Facebook, data nașterii);
- îndeplinește orice alte atribuții încredințate de Chiriarh.

10/2011 – ÎN CURS – Iași, România

READCTOR ÎN CADRUL POSTULUI DE RADIO TRINITAS, STUDIOUL IAȘI – CENTRUL DE PRESĂ BASILICA AL PATRIARHIEI ROMÂNE

Am realizat de-a lungul timpului emisiuni și rubrici, interviuri și relatări.

Emisiuni:

- Atlas Biblic
- Cuvântul care zidește
- Pe drumul Emaosului
- Lumini pentru suflet
- Pelerini la locurile sfinte

Rubrici:

- Cuvintele credinței
- Documentarul de duminică
- Mari duhovnici
- Sinaxarul zilei

Iași

01/10/2019 – 31/10/2019 – Iași, România

ADMINISTRATOR – FUNDAȚIA SOLIDARITATE ȘI SPERANȚĂ A MITROPOLIEI MOLDOVEI ȘI BUCOVINEI

Atribuțiile administratorului în cadrul Fundației au fost de a asigura alimentele necesare bucătăriei, care este componentă semnificativă a instituției sociale. Am supravegheat activitatea bucătăriei și a angajaților din subordine și am avut grijă totodată de parcul auto al Fundației.

Am avut grijă de buna funcționare a clădirii, punând la dispoziție consumabilele și materialele necesare activităților desfășurate în birouri.

Am păstrat legătura cu beneficiarii proiectelor inițiate de către instituție, fiind astfel legătura dintre beneficiar și responsabilul de proiect.

01/09/2016 – 05/05/2017

MANAGER DE TRANSPORT – SC BOHEMIA SRL

În cadrul firmei Bohemia am fost responsabil de buna funcționare a parcului auto, una din atribuțiile fișei postului a fost aceea de a pune la îndemână toate cele de trebuință șoferilor.

Am fost totodată responsabil de întreținerea în stare optimă de funcționare a tuturor mașinilor angajaților firmei și a TIR-ului cu tot ceea ce înseamnă activitatea de Manager de transport autorizat de către Autoritatea Rutieră Română.

Am avut ca sarcină principală menținerea dialogului dintre firmă și autoritățile de Control Rutier și Poliția Rutieră. Am supravegheat și consiliat activitatea service-ului firmei, asigurând fluiditatea și corectitudinea serviciilor pe care acesta le desfășura.

Iasi

01/10/2010 – 01/10/2011 – Iași, România

MEMBRU VOLUNTAR – ASOCIAȚIA STUDENȚILOR EUROPENI IAȘI (AEGEE IAȘI)

Asociația Studenților Europeni IAȘI (AEGEE Iași) este o organizație nonguvernamentală de tineret, non-profit și cu profil interdisciplinar, antena AEGEE-EUROPE: "Association des Etats Généraux des Etudiants de l'Europe.

AEGEE urmărește obiective precum:

- Promovarea ideilor de colaborare și integrare europeană în rândul studenților.
- Mobilitatea studenților.
- Asigurarea schimbului de experiență pozitivă între studenți, în vederea creșterii nivelului de cultură și informare în rândul acestora. Aprofundarea ideii de unitate, înțelegere între popoare, pace, acțiune socială și conștiință europeană.

● **COMPETENȚE LINGVISTICE**

Limbă(i) maternă(e): ROMÂNĂ

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	B2	B1	B1	B1	B1

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

● **COMPETENȚE DIGITALE**

Adobe

Adobe Photoshop - nivel avansat | Prelucrarea material audio in Adobe Audition C6

Microsoft Office și Windows

Microsoft Office- nivel avansat | O foarte buna cunoastele a sistemului de operare WINDOWS | Instalarea si configurarea sistemelor de operare | Cunoștințe de Asamblare, Instalare, Mentenanță și Depanare a unui Computer

Web Surfing și Social Media

Experienta personala in crearea de continut pentru Youtube (video/livestream) | Abilități de promovarea în social media | Identificarea componentelor hard si soft | Utilizare excelenta a programelor de comunicare mail/messenger platforme digitale comunicare | Utilizare retele de socializare (Facebook Instagram Linkdein etc)

Wordpress

cunoștințe de gestiune a platformei Wordpress și de construcție a unui blog

● **PERMIS DE CONDUCERE**

Permis de conducere: A

Permis de conducere: B

Întreaga activitate prezentată în actualul CV poate fi probată cu documente aflate în dosarul angajatorului, la departamentul Resurse Umane.

Arheiscopia Sucevei și Rădăuților, 13/08/2021



Pr. Alexandru-Flavian SAVA