



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Dorina – Gabriela Dascăl**
Adresă(e)
Telefon(oane)
E-mail(uri)
Naționalitate
Data nașterii
Sex

Experiența profesională

Perioada	2023 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Asistent universitar
Activități și responsabilități principale	Pregătirea și prezentarea materialelor cu tema de fiziologie, în engleză, la studenții din anul II de la secția Medicină Limba Engleză.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Oradea, Facultatea de Medicină și Farmacie
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	2022 – 2023
Funcția sau postul ocupat	Asistent universitar
Activități și responsabilități principale	Pregătirea și prezentarea materialelor cu tema de fiziologie și/sau fiziopatologie la studenții din anul I de la specialitățile de BFK, Nutriție și dietetică și anul II de la specialitatea Tehnică dentară.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Oradea, Facultatea de Medicină și Farmacie
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	martie 2018 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Reprezentant Medical
Activități și responsabilități principale	Promovarea produselor din aria de diabet (insuline) pe zona alocată: Bihor, Satu Mare și Sălaj. Implementarea strategiilor de marketing și vânzări pentru atingerea obiectivelor de vânzări și market share; organizarea teritoriului și a planului de vizite; raportarea situațiilor de farmacovigilență care apar și a rapoartelor lunare. Organizarea de evenimente medicale cu profesioniști din domeniul sănătății.
Numele și adresa angajatorului	Sanofi România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Compania farmaceutică
Perioada	Iunie 2017 – februarie 2018
Funcția sau postul ocupat	Senior Medical Representative
Activități și responsabilități principale	Promovarea produselor din aria de diabet (insuline) pe zona alocată: Bihor, Satu Mare și Sălaj. Implementarea strategiilor de marketing și vânzări pentru atingerea obiectivelor de vânzări și market share; organizarea teritoriului și a planului de vizite; raportarea situațiilor de farmacovigilență care apar și a rapoartelor lunare. Organizarea de evenimente medicale cu profesioniști din domeniul sănătății.
Numele și adresa angajatorului	Novo Nordisk farma România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Compania farmaceutică

Perioada	Februarie 2016 – iunie 2017
Funcția sau postul ocupat	Reprezentant medical
Activități și responsabilități principale	Promovarea produsului Humira pe zona alocată: Bihor, Satu Mare, Baia Mare și Zalău, la medicii specialiști dermatologi și gastroenterologi. Dezvoltarea și implementarea strategiilor pe zona alocată. Trimiterea rapoartelor conform cu dead-line –urile stabilite. Implementarea regulilor și codurilor de conduită în conformitate cu planurile companiei.
Numele și adresa angajatorului	Abbvie România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Compania farmaceutică
Perioada	Iulie 2014 – Februarie 2016
Funcția sau postul ocupat	Reprezentant medical farmacii
Activități și responsabilități principale	Creșterea și menținerea relațiilor de colaborare cu clienții – farmacii din zona stabilită, în vederea atingerii planurilor de vânzări din regiune. Elaborarea și implementarea unui plan eficient de vizitare a farmaciilor, monitorizarea și raportarea informațiilor importante din piață. Organizarea de prezentări către specialiștii din domeniul farmaceutic
Numele și adresa angajatorului	Stada M&D
Tipul activității sau sectorul de activitate	Companie farmaceutica
Perioada	Iulie 2013 – Iunie 2014
Funcția sau postul ocupat	Reprezentant comercial
Activități și responsabilități principale	Prezentarea și promovarea activă a produselor din portofoliul alocat și a serviciilor Europharm către clienții alocați, în vederea construirii unor relații comerciale pe termen lung. Promovarea către clienți a portofoliului de produse alocat. Identificarea clienților noi, pregătirea și susținerea acțiunilor în funcție de potențialul acestora Colaborarea cu operatorul de vânzări prin telefon în vederea atingerii targetului individual de încasări cu scopul susținerii atingerii obiectivelor de companie.
Numele și adresa angajatorului	Europharm Holding SA Brașov
Tipul activității sau sectorul de activitate	Distribuție de medicamente
Perioada	Noiembrie 2007 – Aprilie 2010
Funcția sau postul ocupat	Key Account Manager – Spitale
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității comerciale cu partenerii – spitalele din portofoliul stabilit Participarea la licitații de medicamente și negocieri organizate de spitale Dezvoltarea unei direcții strategice a companiei în acord cu tendințele pieței Monitorizarea derulării contractelor cu partenerii arondați Efectuarea de rapoarte și analize despre activitatea depusă
Numele și adresa angajatorului	Europharm Holding SA Brașov
Tipul activității sau sectorul de activitate	Distribuție de medicamente
Perioada	Aprilie 2005 – Noiembrie 2007
Funcția sau postul ocupat	Farmacist Șef Depozit
Activități și responsabilități principale	Asigurarea managementului stocului în depozit Conducerea operațiunilor din depozit conform procedurilor Responsabilitate cu privire la activitatea de Asigurare a calității la nivelul depozitului Propunerea și urmărirea rutelor de distribuție Elaborarea comenzilor de aprovizionare Coordonarea întregului personal din depozit Coordonarea activității administrative a întregului depozit
Numele și adresa angajatorului	Europharm Holding SA Brașov - Sucursala Oradea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Distribuție de medicamente
Perioada	Iunie 2004 – Martie 2005
Funcția sau postul ocupat	Farmacist responsabil cu calitatea

Activități și responsabilități principale	Verificarea colectării comenzilor și livrarea acestora către clienți Efectuarea recepțiilor de marfă și verificarea condițiilor de depozitare Responsabil din punct de vedere calitativ pentru actul farmaceutic
Numele și adresa angajatorului	Europarm Holding SA Brașov Sucursala Oradea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Distribuție de medicamente
Perioada	Noiembrie 2003 – Mai 2004
Funcția sau postul ocupat	Farmacist
Activități și responsabilități principale	onorarea prescripțiilor medicale, recepții – comenzi medicamente, preparare elaborări și rețete magistrale, comercializare medicamente, consiliere medicală a pacienților cu privire la medicamente - doze, tratament, efecte adverse
Numele și adresa angajatorului	S.C. Sanifarm S.A. Oradea – Farmacia nr. 68
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sănătate, Farmacie

Educație și formare

Perioada	2024 – prezent
Calificarea / diploma obținută	Studenta DPPD, anul 1
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea din Oradea, Departamentul pentru pregătirea personalului didactic
Perioada	2021 – 2023
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de master „Managementul serviciilor de sănătate”
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea din Oradea, Facultatea de medicină și farmacie
Perioada	2005 – 2010
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de doctor în Științe medicale, domeniul Farmacie
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca, catedra Legislație și organizare farmaceutică
Titlul tezei	”Studii privind asigurarea calitatii activitatii de distributie angro de medicamente”, Cluj-Napoca 2010
Perioada	2003 – 2004
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Master
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca, catedra Analiza și controlul medicamentului
Perioada	1998-2003
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca, Facultatea de Farmacie

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **Română**

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleză

Limba maghiară

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B2	avansat	B2	avansat	B2	avansat	B2	avansat	B2	avansat
	avansat		avansat		avansat		avansat		mediu

Abilități sociale and competențe

Abilități organizatorice și competențe

Competențe și aptitudini de utilizarea calculatorului

- Cursuri de comunicare și public speaking – cursuri de dezvoltare personală
- Abilități de organizare, Leadership și Management experience (project management and people management) - calificări obținute în urma cursurilor de perfecționare
- Abilități foarte bune de lucru în MS Office: word, excel, power point, etc