



## Cătălin-Lucian Apostol

**Data nașterii:** 11 Ian 04 | **Cetățenie:** română | **Gen:** Masculin |

**Număr de telefon:** (+40) 770993552 (Număr de telefon mobil) | **E-mail:**

[catalin.apostol1101@stud.fiir.upb.ro](mailto:catalin.apostol1101@stud.fiir.upb.ro) |

**Adresă:** Splaiul Independenței, Nr. 290, 060029, București, România (Acasă)

### DESPRE MINE

Sunt un student ce a părăsit orașul natal, Constanța, cu o singură dorință: **creșterea**. Creșterea definește cel mai bine planurile și targeturile mele, atât privind autodezvoltarea prin cunoaștere și învățare, cât și contribuția la prosperitatea unei companii în ale cărei țeluri cred. Atât competențele sociale cât și găsirea unor soluții inovative în mod eficient îmi descriu cel mai bine abilitățile.

Un bun membru al unei echipe poate vedea atât atuurile cât și lacunele indivizilor din mediul său social, pentru a le pune în valoare în cel mai bun mod.

*Mă consider un bun membru al tuturor echipelor din care fac parte.*

### EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1 OCT 22 – ÎN CURS București, România

**INFORMATICĂ APLICATĂ ÎN INGINERIA INDUSTRIALĂ** Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică, UPB

Site de internet [www.fiir.upb.ro](http://www.fiir.upb.ro)

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

5 IAN 19 – 11 IAN 22

**EDITOR FOTO-VIDEO** FREELANCE

#### Activități

**Pre-producție:** Consultări cu clienții, planificare, storyboard.

**Editare Video:** Import, organizare, tăiere, efecte speciale, sincronizare sunet, corecție culori, export.

**Editare Foto:** Import, corecție culori, retușare, filtre, compoziții foto.

**Post-producție:** Revizuiuri, ajustări conform feedback-ului, livrare finală.

#### Responsabilități

**Comunicare:** Menținerea unei comunicări clare cu clienții, gestionarea așteptărilor.

**Management Proiecte:** Organizarea timpului, prioritizarea sarcinilor.

**Creativitate:** Soluții creative, adaptare stilistică la cerințele clientului.

**Actualizare Cunoștințe:** Urmărirea noilor tehnologii și tehnici, participare la cursuri.

**Administrare:** Gestionarea finanțelor, facturare, marketing, networking.

**Asigurarea Calității:** Verificarea calității finale, respectarea drepturilor de autor.

18 OCT 18 – 15 MAI 21

**MODELATOR 3D** DONUT MEDIA INC.

#### Activități

**Consultare:** Discutarea cerințelor clientului, planificare și termene.

**Modelare 3D:** Crearea de modele detaliate folosind Blender.

**Texturare și Materiale:** Aplicarea texturilor și materialelor pentru realism.

**Iluminare și Randare:** Configurarea scenelor, iluminare și randare finală.

**Animatie:** Crearea de animații 3D, inclusiv rigging și keyframing.

**Revizuiuri:** Ajustarea modelelor conform feedback-ului clientului.

**Export:** Exportarea fișierelor finale și livrarea către client.

**Responsabilități**

- Comunicare:** Menținerea unei comunicări clare și regulate cu clienții.
- Management Proiecte:** Organizarea timpului, prioritizarea sarcinilor, respectarea termenelor.
- Creativitate:** Dezvoltarea de soluții inovatoare, adaptarea stilului la cerințele clientului.
- Actualizare Cunoștințe:** Urmărirea noilor tehnici și actualizări în Blender.
- Administrare:** Gestionarea finanțelor, facturare, portofoliu, networking și marketing.
- Asigurarea Calității:** Verificarea calității modelelor și animațiilor, respectarea drepturilor de autor.

● **COMPETENȚE LINGVISTICE**

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**  
Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C2	C2	C2	C1	C2

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

● **COMPETENȚE DIGITALE**

Microsoft Office | Autodesk Inventor | Autodesk AutoCAD | DS SolidWorks | NI LabView | NI Vission Assistant | Blender | Photoshop | After Effects | Premiere Pro | Illustrator | Web Development