


<b>Curriculum vitae Europass</b>		
<b>Informații personale</b>		
Nume / Prenume	<b>Coca Carmen Elena</b>	
Adresă	B-dul Ferdinand nr.52, Constanța	
Mobil:	0722.344.269	
E-mail	<a href="mailto:zelesneacarmen@yahoo.com">zelesneacarmen@yahoo.com</a>	
Naționalitate	română	
Data nașterii	30.12.1976	
Sex	feminin	
<b>POSTUL VIZAT</b>	<b>Asistent universitar</b>	
<b>LOCUL DE MUNCĂ</b>	<b>Academia Navală Mircea cel Bătrân</b>	
Experiența profesională	26 ani	
Perioada	Oct 2024- prezent	
Funcția	Manager de proiect VISION: Valorificarea abilitatilor angajatilor si stimularea evolutiei prin dezvoltare profesionala, ID 316268	
Numele angajatorului	ADAF	
Atributii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordoneaza activitatile proiectului pentru implementarea cu succes a acestora si atingerea rezultatelor planificate;</li> <li>• Asigura managementul zilnic al proiectului-organizational si conceptual;</li> </ul>	
Perioada	<b>Oct 2022 -oct 2023</b>	
Funcția	Asistent univ dr	
Domeniul ocupațional	Educatie	
Numele angajatorului	<b>Universitatea ȘTEFAN CEL MARE SUCEAVA, FEAA</b>	
Adresa	Suceava, STR.Universitatii 13	
Discipline	Finanțe, Finanțele întreprinderii, Finanțe personale, Finanțe publice, Politici monetare	
Perioada	<b>2010-prezent</b>	
Funcția	<b>Lector univ.dr</b>	
Domeniul ocupațional	Educație	

<i>Numele angajatorului</i>	<p><i>Finanțe publice, finanțe generale, bazele contabilității, contabilitate financiară, gestiune financiară, prețuri și tarife, Finanțe internaționale, moneda și credit, relații financiar monetare, asigurări comerciale, Management bancar, Management financiar, Managementul resurselor umane, Management</i></p> <p><i>Presedinte comitet de organizare Concurs Idei de Afaceri- Studentul de azi, antreprenorul de mâine! Organizarea de workshop-uri, sesiuni de training</i></p> <p><i>Director centru de cercetare stiintifica, Director Centru de orientare și consiliere în cariera, Membru în Comisia de Calitate a Invatamantului Superior, Membru în Senatul Universitatii</i></p> <p><i>Presedintele Comisiei de organizare Conferinta Internationala Economie și Globalizare, Responsabil practica studenti, Responsabil încheiere protocoale practica cu firme partenerie</i></p> <p><i>Organizarea și derularea de campanii de constientizare, Directorul centrului de Promovarea imaginii universității la institutii de invatamant preuniversitar, societati comerciale</i></p> <p><i>Membru în Consiliul Facultății de Studii Economice și Administrative, Coordonator Campus virtual și site și Evidența notelor pe campusul virtual, programe analitice</i></p> <p><i>Comisia acreditare programe de studii</i></p>
<i>Adresa</i>	<i>Fundația Gadeamus- Universitatea Tomis din Constanța Str. Petru Vulcan nr.100</i>
<i>Perioada</i>	<b>2020 în prezent</b>
<i>Functia sau postul ocupat</i>	<i>Lector univ dr asociat</i>
<i>Activitati și responsabilitati principale</i>	<i>Discipline predate: Managementul destinațiilor turistice religioase, Industria ospitalității, Tehnica operațiilor de turism, Economia tursimului</i>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<b>Universitatea Ovidius din Constanta, Facultatea de Teologie -Mater Managementul turistic religios</b>
<i>Perioada</i>	OCTOMBRIE 2021 -Decembrie 2023
<i>Functia sau postul ocupat</i>	Coordonator proiect P2 - POCU/908/1/3/150037 INTEGRANEETS
<i>Activitati și responsabilitati principale</i>	Coordonează și monitorizează activitatea experților
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>ASOCIATIA CALLATIS -MANGALIA Sos Constantei nr.36</i>
<i>Perioada</i>	<i>Decembrie 2020 prezent</i>
<i>Functia sau postul ocupat</i>	<i>Manager proiect ERASMUS-PEPA,,Peer Empowerment Programme for Achievement of Migrant for Women 2020-1FR01-KA204-079933</i>

<i>Activitati si responsabilitati principale</i>	<i>Planificarea și implementarea proiectului prin dezvoltarea unui plan detaliat al proiectului, inclusiv obiective, activități și termene limită, Asigurarea implementării eficiente a tuturor componentelor proiectului conform cerințelor și obiectivelor stabilite. Administrarea resurselor financiare, umane și materiale alocate proiectului. Asigurarea utilizării eficiente a resurselor disponibile în conformitate cu bugetul proiectului. Supervizarea și coordonarea membrilor echipei implicați în proiect. Soluționarea conflictelor și rezolvarea divergențelor într-un mod constructiv. Identificarea și evaluarea riscurilor proiectului și implementarea măsurilor de reducere a acestora. Dezvoltarea planurilor de gestionare a riscurilor pentru a asigura succesul proiectului.</i>
<i>Numele si adresa angajatorului</i>	<i>Institutul Bucovina Suceava</i>
<i>Perioada</i>	<i>Dec 2020-sept 2022</i>
<i>Functia sau postul ocupat</i>	<b>MANAGER PROIECT</b> - Titlul proiectului: <b>Cresterea competentelor practica a studentilor prin programe de invatare la locul de munca – Contati pe Noi!</b> Contract nr. POCU/626/6/13/133486 din data de 22.09.2020
<i>Activitati si responsabilitati principale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea vizitelor de monitorizare la locatiile unde se desfasoara activitatile;</li> <li>- Coordonarea raportarii financiare;</li> <li>- Evaluarea si monitorizarea proiectului</li> <li>- Gestionarea echipei suport de management si planificarea activitatii acestora</li> <li>- Raportari privind progresul proiectului</li> <li>- Coordonarea proiectului</li> <li>- Monitorizarea implementarii proiectului</li> </ul>
<i>Numele si adresa angajatorului</i>	<i>AVISSO ACCOUNTING SERVICES IASI</i>
<i>Perioada</i>	<i>SEPTEMBRIE 2018 -DECEMBRIE 2020</i>
<i>Functia sau postul ocupat</i>	<i>EXPERT FORTA DE MUNCA SI SOMAJ</i>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<i>Identificarea, informarea si inregistrarea tinerilor NEETS in cadrul proiectului POCU135/2/3/113589 INTESPO-Inregistrarea tinerilor in evidentele serviciului public de ocupare</i>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>AJOFM CONSTANTA</i>
<i>Perioada</i>	<i>MARTIE 2019-IULIE 2019</i>
<i>Perioada</i>	<i>Martie 2015- Decembrie 2015</i>
<i>Functia sau postul ocupat</i>	<b>MANAGER PROIECT POSDRU 182/2.3/S/154732 Com Form-O societate mai performanta prin dezvoltarea capitalului uman</b>

<i>Activități și responsabilități principale</i>	<p>-coordoneaza intreaga echipa de management si echipa de implementare atat a beneficiarului cat si a partenerilor</p> <p>-asigura gestionarea relatiei cu OI/AM/terte parti</p> <p>-asigură elaborarea documentelor privind angajarea, ordonantarea si lichidarea cheltuielilor aferente achizițiilor pentru partea de „Cofinantare”;</p> <p>-utilizează pentru activitățile din cadrul proiectului platforma website-ului proiectului si Sistemul electronic de raportare ACTION WEB</p>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>Asociatia NOUL VAL Constanta, b-dul Ferdinand nr.32A</i>
<i>Perioada</i>	<i>Aprilie 2015-Decembrie 2015</i>
<i>Functia sau postul ocupat</i>	<b>Responsabil financiar POSDRU/183/5.1/S/154207 EQUALS JOBS-Locuri de munca adecvate tuturor</b>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asigură elaborarea documentelor tuturor privind angajarea, ordonantarea si lichidarea cheltuielilor aferente achizițiilor pentru partea de „Cofinantare”;</li> <li>• întocmeste documentele justificative pentru efectuarea plăților;</li> <li>• întocmeste rapoartele financiare, evidenta cheltuielilor si cererile de rambursare în conformitate cu contractele de finantare;</li> <li>• asigură utilizarea eficientă, efectivă si transparentă a fondurilor europene din care se finantează proiectul;</li> </ul>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>HANDMADE ROMANIA, B-dul Ferdinand nr.30, Constanta</i>
<i>Perioada</i>	<i>Aprilie 2015-decembrie 2015</i>
<i>Functia sau postul ocupat</i>	<b>Responsabil financiar POSDRU/173/6.1/S/147301 Sa fim solidari pentru asigurarea dezvoltarii sociale</b>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asigură elaborarea documentelor privind angajarea, ordonantarea si lichidarea cheltuielilor aferente achizițiilor pentru partea de „Cofinantare”;</li> <li>• întocmeste documentele justificative pentru efectuarea plăților;</li> <li>• întocmeste rapoartele financiare, evidenta cheltuielilor si cererile de rambursare în conformitate cu contractele de finantare;</li> <li>• asigură utilizarea eficientă, efectivă si transparentă a fondurilor europene din care se finantează proiectul;</li> <li>• tine evidenta repartizării si utilizării bunurilor achizitionate din fondurile europene, conform destinatiei si scopului prevăzute în proiect;</li> <li>• înregistrarea tuturor activelor corporale și necorporale în registrul de inventar; înregistrează în contabilitate, până la stadiul de</li> <li>•</li> </ul>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>HANDMADE ROMANIA, B-dul Ferdinand nr.30 Constanta</i>
<i>Perioada</i>	<i>Mai 2014-Mai 2015</i>

<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<b>Responsabil financiar POSDRU /161/2.1/G/139824 INVESTIM IN VIITOR!</b>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reprezintă beneficiarul în ceea ce privește aspectele financiare ale proiectului;</li> <li>- asigură derularea operațiunilor financiare necesare;</li> <li>- elaborarea rapoartelor financiare periodice;</li> <li>- alcătuirea documentației suport pentru cererile prefinanțarea și de rambursare;</li> <li>- ține evidența resurselor financiare aferente proiectului;</li> <li>- participă la ședințele de management ale proiectului;</li> <li>- realizează graficul cererilor de rambursare și previziunile actualizate;</li> <li>- întocmește pontajul lunar colectiv al echipei de proiect, statele de plată, calculează contribuțiile către instituțiile statutului, întocmește ordinele de plată;</li> <li>- realizează împreună cu managerul de proiect controlul activităților în proiect verificând progresul realizat în comparație cu planificarea, situația bugetului și a resurselor din proiect, cât și calitatea rezultatelor obținute;</li> </ul>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	UNIVERSITATEA DANUBIUS din GALATI
<i>Perioada</i>	Mai 2014-Octombrie 2014
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<b>Responsabil financiar POSDRU /161/2.1/G/135953 Asigurarea succesului in cariera prin stagii de practica!</b>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reprezintă beneficiarul în ceea ce privește aspectele financiare ale proiectului;</li> <li>- asigură derularea operațiunilor financiare necesare;</li> <li>- elaborarea rapoartelor financiare periodice;</li> <li>- alcătuirea documentației suport pentru cererile prefinanțarea și de rambursare;</li> <li>- realizează graficul cererilor de rambursare și previziunile actualizate;</li> <li>- realizează împreună cu managerul de proiect controlul activităților în proiect verificând progresul realizat în comparație cu planificarea, situația bugetului și a resurselor din proiect, cât și calitatea rezultatelor obținute;</li> </ul> <p>utilizează pentru activitățile din cadrul proiectului platforma website-ului proiectului;</p>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	UNIVERSITATEA DANUBIUS din GALATI
<i>Perioada</i>	Octombrie 2014-Octombrie 2015
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<b>Responsabil financiar POSDRU /161/2.1/G/138860 ALATURI DE CARIERE TA!</b>

<i>Activități și responsabilități principale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reprezintă beneficiarul în ceea ce privește aspectele financiare ale proiectului;</li> <li>- alcătuirea documentației suport pentru cererile prefinanțarea și de rambursare;</li> <li>- ține evidența resurselor financiare aferente proiectului;</li> <li>- participă la ședințele de management ale proiectului;</li> <li>- realizează graficul cererilor de rambursare și previziunile actualizate;</li> <li>- întocmește pontajul lunar colectiv al echipei de proiect, statele de plată, calculează contribuțiile către instituțiile statutului, întocmește ordinele de plată;</li> <li>- realizează împreună cu managerul de proiect controlul activităților în proiect verificând progresul realizat în comparație cu planificarea, situația bugetului și a resurselor din proiect, cât și calitatea rezultatelor obținute;</li> </ul> <p>utilizează pentru activitățile din cadrul proiectului platforma website-ului proiectului;</p>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	UNIVERSITATEA DANUBIUS din GALATI
<i>Tipul activității sau sectorul de activitate</i>	Educatie
<i>Perioada</i>	Septembrie 2008-August 2009 Noiembrie 2012 – Iulie 2013
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<b>Profesor</b>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	Discipline predate: Gestiunea firmei, marketing, resurse umane, planificarea firmei, bazele contabilității,
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	Colegiul Tehnologic C.A.Rosetti Constanța B-dul 1Mai
<i>Tipul activității sau sectorul de activitate</i>	Educatie/ Training Actiuni organizate in cadrul institutiei de învățământ, printre care : „Organizarea evenimentului „Daruieste din inima pentru inima” in colaborare cu Scoala Speciala nr.2 „Impactul si efectele televiziunii si internetului asupra elevilor si parintilor”. Organizarea olimpiadei la specialitatea comert si turism Coordonare elevi SCI-TECH CHALLENGE 2013 <b>Coordonare elevi la concursul “Firme de exercitiu”</b>
<i>Perioada</i>	2004 -2008
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<b>Director economic</b>

<i>Activități și responsabilități principale</i>	<i>Organizarea și coordonarea activitatilor în domeniul financiar-contabil desfășurate în cadrul societății, reprezentarea societății în relațiile cu clienții, furnizorii/ subcontractanții și terții, pentru probleme legate de activitățile economico – financiare. Negocierea contractelor, coordonarea și verificarea activității salariaților, atributii de Inspector resurse umane, evidenta REVISAL, organizarea și efectuarea analize economico-financiare privind situația organizației în ce privește utilizarea mijloacelor circulante, analiza stocurilor, structura cheltuielilor, analiza profitului, situația financiară, situația costurilor etc., precum și pentru fundamentarea și definitivarea principalilor indicatori economico-financiar aferenți activitatilor desfășurate potrivit profilului societății și pentru formularea de propuneri în vederea rentabilizării întregii activități a societății, <b>coordonează întreaga echipă de management</b> menținerea legăturii permanente cu organele bancare și fiscale, pentru efectuarea operațiunilor de încasări și plăți, asigurând deplină legalitate a acestora, întocmirea statele pentru plata salariilor, balanțelor contabile lunare și a bilanțului anual, în vederea analizării rezultatelor economico-financiare obținute.</i>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>„SDS AGROPRODUCTS „SRL, Str. Badea Cartan nr.11, Constanța</i>
<i>Tipul activității sau sectorul de activitate</i>	<i>Comert/ agricultură</i>
<i>Perioada</i>	<i>2000- 2004</i>
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<i>Contabil</i>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<i>Coordonare și verificare activitate salariați, atributii de Inspector resurse umane, evidenta REVISAL, organizarea și efectuarea unor analize economico-financiare privind situația organizației în ce privește utilizarea mijloacelor circulante, analiza stocurilor, structura cheltuielilor, analiza profitului, situația financiară, situația costurilor etc., precum și întocmirea balanței contabile, registre, jurnale</i>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>SC Korting Grup Srl Aleea Orhideei nr.10</i>
<i>Tipul activității sau sectorul de activitate</i>	<i>Agricultura/Comert</i>
<i>Perioada</i>	<i>1998-1999</i>
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<i>Contabil</i>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<i>Coordonarea și verificarea activității salariaților, Operațiuni de întocmire a evidenței contabile, gestiunea stocurilor, relații cu clienții și furnizorii, distribuție</i>
<b>EDUCAȚIE ȘI FORMARE</b> <i>perioada</i>	<b>2011-2018</b>

Calificarea / diploma obținută	<b>Doctor în Științe Economice, specializarea FINANȚE</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Finanțe, Monedă, credit-bănci, Informatică, Lb. engleză, Metodologia cercetării științifice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Stat din Moldova Specialitatea: Finanțe, Monedă, Bănci
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Postuniversitar
Perioada	<b>-2016- 2019</b>
Calificarea / diploma obținută	<b>Psiholog</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Statistică, Etică și deontologie, Psihologia vârstelor, psihologia personalității, Metodologie, Psihologie militară, sociologie, Psihologie medicală, Comunicare,
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Ovidius , Facultatea de Științe ale Educației și Psihologie
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	psiholog
Perioada	2004-2006
Calificarea / diploma obținută	<b>MASTER-SITUATII FINANCIAR CONTABILE SI AUDITAREA</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Tratamente și politici contabile; Politici financiare; Managementul strategic al firmei; Inginerie financiară; Raportul contabilitate fiscalitate, Gestiunea portofoliului de titluri; Audit intern, Gestiunea riscului; Sisteme contabile comparate; Standarde internaționale și aplicarea lor practică, Întocmirea și prezentarea situațiilor financiare, Auditarea situațiilor financiare la societățile comerciale și societățile de asigurări
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU BUCURESTI/ Facultatea de Științe Economice
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	postuniversitar
Perioada	2004-2006

<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Certificat de absolvire</i>
<i>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</i>	<i>Psihologia educației, Introducere în Pedagogie, Didactica specialității, Sociologia educației, Practică pedagogică, Management educațional</i>
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>Universitatea Spiru Haret București Departamentul pentru pregătirea personalului didactic</i>
<i>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</i>	<i>Postuniversitare</i>
<i>Perioada</i>	<i>2000-2004</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Licențiat în Relații Economice Internaționale</i>
<i>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</i>	<i>Finanțe, Contabilitate, Economie, Relații valutare și financiare internaționale, Burse de mărfuri și valori, Control și audit financiar, Statistică,</i>
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>Universitatea Româno-Americană Facultatea de Relații Comerciale și Financiar-Bancare Interne și Internaționale</i>
<i>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</i>	<i>Licență</i>
<i>Perioada</i>	<i>2011</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Certificat de absolvire</i>
<i>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</i>	<i>Varietăți funcționale ale limbii engleze: limbajul în afaceri, Probleme de traducere a textului economic Analiza gramaticală</i>
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>Academia de Studii Economice din București</i>
<i>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</i>	<i>Postuniversitar</i>
<i>Perioada</i>	<i>Aprilie – mai 2016</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Manager de proiect</i>

<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>S.C. MADCONS SRL</i>
<i>Perioada</i>	<i>Mai-iunie 2016</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Inspector in domeniul securitatatii si sanatatii in munca</i>
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>S.C. MADCONS S.R.L.</i>
<i>Perioada</i>	<i>Ianuarie 2016</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Evaluator proiecte</i>
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>SC DAROMET SRL</i>
<i>Perioada</i>	<i>Ianuarie 2015</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Certificat de absolvire Competente antreprenoriale</i>
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>Asociatia Noul Val</i>
<i>Perioada</i>	<i>Octombrie-Noiembrie 2015</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Competente sociale si civice</i>
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>Asociatia Transcena TSK 95</i>
<i>Perioada</i>	<i>Octombrie-noiembrie 2015</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Certificat de absolvire Expert achizitii publice</i>
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>Structural Euro</i>
<i>Perioada</i>	<i>Octombrie-noiembrie 2015</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Certificat de absolvire EVALUATOR DE FURNIZORI SI PROGRAME DE FORMARE</i>
<i>Numele și tipul</i>	<i>S.C. DIVERSITY TRENING S.RL.</i>

<i>instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	
<i>Perioada</i>	2013/2014
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<b>Utilizarea TIC pentru servicii de calitate in domeniul financiar-contabil</b>
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	Academia de Studii Economice din Bucuresti
<i>Perioada</i>	2012/2013
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	Drept antreprenorial în contabilitate
<i>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</i>	Drept antreprenorial
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	Academia de Studii Economice din București Facultatea de Contabilitate și Informatică de Gestiune
<i>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</i>	Postuniversitar de formare și dezvoltare profesională
<i>Perioada</i>	03.01.2011-31.12.2013
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	Certificat de absolvire
<i>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</i>	Dezvoltarea și implementarea unui sistem de monitorizare continuă și evaluare a calității în învățământul superior deschis și la distanță pe baza indicatorilor de performanță și standardelor internaționale de calitate
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	Universitatea Spiru Haret, Academia Comercială din Satu Mare și TUV Austria-România
	postuniversitar
<i>Perioada</i>	Februarie 2012-Februarie 2013
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	Diploma- Întreprinzători în turism- Pensiuni în România
<i>Disciplinele principale studiate / competențe</i>	<b>Management turistic, Plan de afacere- Cerere de Finanțare, Management financiar, Marketing și promovare, IT&amp;C</b>

<i>profesionale dobândite</i>	
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>ANTREC România , ASAJA, FNTM</i>
<i>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</i>	<i>Postuniversitar</i>
<i>Perioada</i>	<i>2012</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Certificat de absolvire</i>
<i>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</i>	<i>Antreprenoriat</i>
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>Centru de Pregătire a Personalului pentru Comert SC CEPECOM SA</i>
<i>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</i>	<i>Nationala</i>
<i>Perioada</i>	<i>2008</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Dezvoltarea profesionala a cadrelor didactice prin stagii de invatare active si diferentiata</i>
<i>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</i>	<i>Metode de invatare centrata pe elev, Teoria inteligentelor multiple, Instruire diferentiata</i>
<i>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</i>	<i>Casa Corpului Didactic Constanta</i>
<i>Perioada</i>	<i>2008</i>
<i>Calificarea / diploma obținută</i>	<i>Certificat de absolvire      <b>Formator</b></i>
<i>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</i>	<i>Pregătirea formării, realizarea activităților de formare, aplicarea metodelor și tehnicilor special de formare, evaluarea, revizuirea și asigurarea calității programelor și stagiilor de formare</i>

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul pentru Dezvoltarea Resurselor Umane Constanța				
Perioada	2006				
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Pregătirea profesională în managementul general al exploatarei / societății comerciale pentru producția vegetală și zootehnică"				
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Plan de afaceri Management general Managementul exploatarei agricole <b>TIC</b>				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Agriculturii, Pădurii și Dezvoltării Rurale SAPARD				
Limba maternă	Limba română				
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	<b>Engleză</b>				
Autoevaluare	<b>Înțelegere</b>		<b>Vorbire</b>		<b>Sciere</b>
Nivel european	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
<b>Limba engleză</b>	B1	B1	B1	B1	B1
<b>Limba franceză</b>	B1	B1	B1	B1	B1
Competențe și abilități sociale	<p>Capacitatea de a comunica clar și concis cu diferite părți implicate în proiect, inclusiv echipa, partenerii, finanțatorii și alte entități implicate în implementarea proiectului.</p> <p>Abilitatea de a negocia cu succes și de a găsi soluții benefice pentru toate părțile implicate în proiect.</p> <p>Capacitatea de a motiva echipa, de a delega responsabilități și de a asigura o colaborare eficientă între membrii echipei.</p> <p>Abilitatea de a gestiona eficient timpul și resursele pentru a respecta termenele proiectului și a atinge obiectivele propuse.</p> <p>Capacitatea de a gestiona conflictele în mod constructiv și de a găsi soluții pentru a menține echilibrul și progresul proiectului.</p> <p>Capacitatea de adaptare la schimbările din cadrul proiectului și de a lua decizii rapide în situații neprevăzute.</p> <p>Abilități de networking, Cunoștințe despre fondurile europene</p> <p>Capacitatea de a lucra eficient în echipă, de a coordona activitățile membrilor echipei și de a promova colaborarea și comunicarea între aceștia.</p> <p>Capacitatea de a planifica și organiza eficient activitățile proiectului, resursele și bugetul alocat.</p>				

<p><i>Competențe și aptitudini organizatorice</i></p>	<p>Capacitatea de a planifica detaliat și de a stabili obiective clare pentru proiect.</p> <p>Abilitatea de a aloca resursele (umane, materiale, financiare) în mod eficient pentru a atinge obiectivele proiectului.</p> <p>Capacitatea de a distribui responsabilitățile echitabil și eficient membrilor echipei.</p> <p>Abilitatea de a organiza sarcinile, de a stabili priorități și de a gestiona timpul în mod eficient.</p> <p>Gestionarea riscurilor: Capacitatea de a identifica și evalua riscurile potențiale ale proiectului, precum și de a dezvolta strategii pentru a le gestiona.</p> <p>Comunicare eficientă: Abilitatea de a comunica clar și eficient cu membrii echipei, clienții și alte părți interesate.</p> <p>Soluționarea problemelor: Capacitatea de a identifica rapid problemele și de a găsi soluții eficiente pentru acestea.</p> <p>Flexibilitate și adaptabilitate: Capacitatea de a se adapta la schimbările neprevăzute și de a gestiona situațiile de criză în mod eficient. Abilitatea de a motiva, ghida și dezvolta membrii echipei pentru a atinge obiectivele proiectului. Capacitatea de a gestiona conflictele în cadrul echipei sau cu alte părți interesate într-un mod constructiv.</p>
<p><i>Competențe și aptitudini tehnice</i></p>	<p><i>Competențe dobândite în urma studiilor de specialitate</i></p>
<p><i>Competențe și aptitudini de utilizare a Calculatorului</i></p>	<p>Dețin experiență solidă în utilizarea instrumentelor digitale pentru a sprijini activitățile administrative, academice și creative.</p>
<p><i>Permis de conducere</i></p>	<p><i>Categoria B</i></p>

DATA

03.06.2026.

SEMNĂTURĂ

