

CURRICULUM VITAE



DATE PERSONALE

Nume ROBEA MARIANA
Adresă Galați, str. Aprodul Purice nr. 45
Telefon + 40 749 097133

E-mail rb_mariana@yahoo.com

Naționalitate română

Data nașterii 24.08.1977 – Galați

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Asistent universitar

EXPERIENȚĂ ÎN MUNCĂ

- Perioada (de la – la) 06.11.2020- PREZENT
- Numele și adresa angajatorului UNIVERSITATEA DANUBIUS
- Tipul activității sau sectorul FORMARE PROFESIONALĂ
- Ocupația și funcția deținută Asistent Universitar
- Principalele activități și responsabilități - desfășurarea activității didactice și de cercetare în acord cu misiunea, obiectivele, standardele și valorile Universității Danubius

- Perioada (de la – la) 07.08 – 27.09.2020
- Numele și adresa angajatorului AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ GALAȚI
- Tipul activității sau sectorul CORPUL EXPERTILOR ELECTORALI
- Ocupația și funcția deținută LOCTIITOR BIROU ELECTORAL CENTRAL LOCAL NR.42
- Principalele activități și responsabilități - conduc operațiunile de votare și iau toate măsurile de ordine în localul secției de votare și în jurul acesteia

- Perioada (de la – la) 17.08 – 18.08.2020
- Numele și adresa angajatorului ȘCOALA POSATLICEALĂ CAROL DAVILA GALAȚI
- Tipul activității sau sectorul FORMARE PROFESIONALĂ
- Ocupația și funcția deținută Vicepresedinte în comisia de examen certificare a competențelor profesionale asistent medical generalist
- Principalele activități și responsabilități - participarea la examinarea absolvenților în vederea certificării competențelor profesionale asistent medical generalist

- Perioada (de la – la) 10.10.2019 – 30.06.2020
- Numele și adresa angajatorului UNIVERSITATEA DANUBIUS
- Tipul activității sau sectorul FORMARE PROFESIONALĂ
- Ocupația și funcția deținută Asistent Universitar
- Principalele activități și responsabilități - desfășurarea activității didactice și de cercetare în acord cu misiunea, obiectivele, standardele și valorile Universității Danubius

• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	12.08 – 23.08.2019 SCOALA POSATLICEALA CAROL DAVILA GALATI FORMARE PROFESIONALA Vicepresedinte in comisia de examen certificare a competentelor profesionale asistent medical generalist - participarea la examinarea absolventilor in vederea certificarii competentelor profesionale asistent medical generalist
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	18.02 – 17.04.2019 CCSE GALATI FORMARE PROFESIONALA <i>Lector curs practicacalificare, INGRIJITOARE BATRANI LA DOMICILIU in cadrul proiectului "Promovarea unei ocupari sustenabile si de calitate a fortei de munca prin programe de formare individualizate in regiunea de Sud-Est" POCU 298/3/14/121555</i> - coordonarea activitatilor practice ale participantilor la program - servicii de monitorizare a activitatii cursantilor in vederea implementarii in practica a cunostintelor teoretice acumulate - coordonarea si supravegherea efectuarii activitatilor de curatenie a spatiului de lucru si a locuintelor beneficiarilor de servicii de asistenta sociala
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	16.05-19.05.2019 CCSE GALATI FORMARE PROFESIONALA <i>Lector seminar INVESTGREEN 2 in cadrul proiectului "Imbunatatirea activitatii de management al resurselor umane in companile din sectoarele economice cu potential competitiv prin specializare inteligenta in regiunea de Nord-Vest", POCU 227/3/8/117858</i> - prezentare activitatilor desfasurate in cadrul proiectului "Imbunatatirea activitatii de management al resurselor umane in companile din sectoarele economice cu potential competitiv prin specializare inteligenta in regiunea de Nord-Vest", POCU 227/3/8/117858
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	09.05-12.05.2019 CCSE GALATI FORMARE PROFESIONALA <i>Lector seminar EUROPROIECTARE 5 - in cadrul proiectului "Imbunatatirea activitatii de management al resurselor umane in companile din sectoarele economice cu potential competitiv prin specializare inteligenta in regiunea de Nord-Vest", POCU 227/3/8/117858</i> - prezentarea activitatilor desfasurate in cadrul proiectului "Imbunatatirea activitatii de management al resurselor umane in companile din sectoarele economice cu potential competitiv prin specializare inteligenta in regiunea de Nord-Vest", POCU 227/3/8/117858
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	28.01.2019 – 30.01.2019 UNIVERSITATEA DANUBIUS FORMARE PROFESIONALA Tutore – asigura interfata intre student, resurse de invatare si coordonatorul de disciplina; - asigura consilierea, indrumarea si verificarea cunostintelor studentilor de la forma de invatamant la distanta prin activitatile asistate si testele periodice

• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	30.05.2018 – 30.06.2018 UNIVERSITATEA DANUBIUS FORMARE PROFESIONALA Tutore – asigura interfata între student, resurse de învățare și coordonatorul de disciplină; - asigura consilierea, îndrumarea și verificarea cunoștințelor studenților de la forma de învățământ la distanță prin activitățile asistate și testele periodice
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	15.12.2016 – 30.06.2017 UNIVERSITATEA DANUBIUS FORMARE PROFESIONALA Tutore – asigura interfata între student, resurse de învățare și coordonatorul de disciplină; - asigura consilierea, îndrumarea și verificarea cunoștințelor studenților de la forma de învățământ la distanță prin activitățile asistate și testele periodice
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	01.05.2016- prezent Instituația Avocatul Poporului Voluntariat activ în domeniul prevenirii torturii Voluntariat activ - participarea la vizitele de control și monitorizare; - participarea la întocmirea Raportului de vizită sau, după caz A Raportului de urgență preliminar
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	Iunie 2015-Septembrie 2015 Asociația Pentru Dezvoltare și Promovare Socio Economică Catalactica BUCUREȘTI Formare profesională Formator - Agent curățenie clădiri și mijloace de transport - derulează activități de instruire a cursanților atât parte teoretică cât și parte practică; - asigura derularea, în siguranță, a părții practice a cursului -elaborarea strategiei de formare și planificarea timpului de lucru; - identificare atehnicilor și metodelor de instruire;
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	Mai 2015 – Septembrie 2015 Asociația SMART GALAȚI STR. TRAIAN NR. 6, FORMARE PROFESIONALA Trainer lucrator social – practica, în cadrul proiectului „Mentornet2 POSTRU/144/6.3/S/134466 - coordonarea activităților practice ale participanților la program - servicii de monitorizare a activității cursanților în vederea implementării în practica a cunoștințelor teoretice acumulate - coordonarea și supravegherea efectuării activităților de curățenie a spațiului de lucru și a locuințelor beneficiarilor de servicii de asistență socială
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută	Februarie 2013 – Decembrie 2013 FUNDAȚIA „FAMILIA” GALAȚI STR. BARBOȘI NR. 6, COD 800436 SOCIAL Responsabil partener în cadrul proiectului O SANSA PENTRU MEDIUL RURAL – DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE – ID 88554

• Principalele activități și responsabilități	- coordonarea activitatilor partenerului Fundatia FAMILIA - acordarea de servicii de informare si consiliere profesionala beneficiarilor - promovarea rezultatelor proiectului si participarea la actiuni de mediatizare - elaborarea rapoartelor lunare, intermediare si finale tehnice si financiare pentru partenerul Fundatia FAMILIA
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	Decembrie 2011 FUNDAȚIA „FAMILIA” GALAȚI STR. BARBOȘI NR. 6, COD 800.436 SOCIAL Specialist in lobby - organizarea unei audieri publice O ȘANSĂ PENTRU COPIL ȘI FAMILIE în vederea înființării unui tribunal pentru minor și familie in municipiul Galați
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	IUNIE 2007 - PREZENT FUNDAȚIA „FAMILIA” GALAȚI STR. BARBOȘI NR. 6, COD 800.436 ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE DIRECTOR EXECUTIV - desfășoară activități de management pentru Fundație, atat pentru <i>Centrul de zi pentru copii aflat in dificultate</i>, cat si pentru <i>Centrul de recuperare pentru victimele violentei domestice</i> - păstrează o permanentă relație profesională cu beneficiarii, salariații, partenerii și voluntarii fundației - coordonează modul de administrare a bazei materiale și financiare a fundației - coordoneaza realizarea curateniei în cladirile si in mijloacele de transport ale fundatiei, in conformitate cu normele sanitar-veterinare in vigoare si cu respectarea conditiilor din autorizatia sanitara de functionare - stabilește in mod eficient strategia ce trebuie aplicată pentru funcționarea in bune condiții a Fundației - respectă legislația care guvernează domeniul asistenței sociale - coordonează întreaga activitate de acordare a serviciilor sociale pe perioada de implementare a proiectelor din cadrul organizației - participă la mediatizarea activităților și serviciilor sociale din cadrul organizației și păstrează relația cu mass media locală - participă la întocmirea de materiale informative necesare în organizație - îndeplinește orice alte proceduri legale menite să contribuie la îndeplinirea sarcinilor de serviciu
• Perioada (de la – la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorul • Ocupația și funcția deținută • Principalele activități și responsabilități	IULIE 2007 - PREZENT FUNDAȚIA „FAMILIA” GALAȚI STR. BARBOȘI NR. 6, COD 800.436 ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE DIRECTOR IN CADRUL CENTRULUI DE RECUPERARE PENTRU VICTIMELE VIOLENTEI DOMESTICE - desfășoară activități de management pentru Centru de recuperare pentru victimele violentei domestice - stabilește in mod eficient strategia ce trebuie aplicată pentru funcționarea in bune condiții a centrului - participare la stabilirea atribuțiilor din fișa postului pentru membrii echipei de lucru - coordonarea activității de identificare și selectare a beneficiarilor - organizarea de întâlniri de lucru periodice cu membrii echipei de lucru - coordonarea întocmirii rapoartelor de activitate - participă la mediatizarea activităților și serviciilor sociale din cadrul organizației și păstrează relația cu mass media locală

- Perioada (de la – la)
 - Numele și adresa angajatorului
 - Tipul activității sau sectorul
 - Ocupația și funcția deținută
 - Principalele activități și responsabilități
- Octombrie 2011 – Iunie 2015
 ORGANIZAȚIA INTERNAȚIONALĂ PENTRU MIGRAȚIE – Biroul în România
 BUCUREȘTI, B-DUL DACIA NR. 89
 ACTIVITĂȚI DE CONSILIERE ȘI INFORMARE ÎN CADRUL PROIECTULUI „ASISTENȚĂ PENTRU RESORTISANȚI AI UNOR ȚĂRI TERȚE ÎN ROMÂNIA” prin Centrul de Informare și Consiliere Galați din cadrul Fundației FAMILIA
 EXPERT JURIST
- să pună la dispoziția migranților informații adaptate nevoilor lor
 - să asigure înregistrarea corectă a vizitatorilor în baza de date transmisă către OIM
 - să centralizeze formularele completate de resortisanți
 - să transmită OIM formularele de înregistrare completate de vizitatori centrului
 - să organizeze și să desfășoare cursuri vocaționale pentru RTT
 - să realizeze un raport lunar de activitate privind acțiunile derulate în centru e informare și consiliere
 - să respecte regulile de vizibilitate impuse de proiect
-
- Perioada (de la – la)
 - Numele și adresa angajatorului
 - Tipul activității sau sectorul
 - Ocupația și funcția deținută
 - Principalele activități și responsabilități
- Noiembrie 2011- Iunie 2015
 ORGANIZAȚIA INTERNAȚIONALĂ PENTRU MIGRAȚIE – Biroul în România
 BUCUREȘTI, B-DUL DACIA NR. 89
 COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR PARTENERULUI ÎN CADRUL PROIECTULUI „SPRIJINIREA PROGRAMELOR DE RETURNARE VOLUNTARĂ ASISTATĂ ȘI REINTEGRARE (RVAR) ÎN ROMÂNIA
 COORDONATOR
- asigura desfășurarea în bune condiții a activităților prevăzute în cadrul proiectului conform contractului de prestări servicii nr. 160/01.11.2011
-
- Perioada (de la – la)
 - Numele și adresa angajatorului
 - Tipul activității sau sectorul
 - Ocupația și funcția deținută
 - Principalele activități și responsabilități
- DECEMBRIE 2010 – MAI 2011
 ORGANIZAȚIA INTERNAȚIONALĂ PENTRU MIGRAȚIE – Misiunea în România
 BUCUREȘTI, B-DUL DACIA NR. 89
 ACTIVITĂȚI DE CONSILIERE ȘI INFORMARE ÎN CADRUL PROIECTULUI „REȚEA DE CENTRE DE INFORMARE ȘI CONSILIERE PENTRU RESORTISANȚI AI UNOR ȚĂRI TERȚE”
 CONSILIER DE INFORMARE ȘI CONSILIERE
- să pună la dispoziția migranților informații adaptate nevoilor lor
 - să asigure înregistrarea corectă a vizitatorilor în baza de date transmisă către OIM
 - să centralizeze formularele completate de resortisanți
 - să transmită OIM formularele de înregistrare completate de vizitatori centrului
 - să realizeze un raport lunar de activitate privind acțiunile derulate în centru e informare și consiliere
 - să respecte regulile de vizibilitate impuse de proiect
-
- Perioada (de la – la)
 - Numele și adresa angajatorului
 - Tipul activității sau sectorul
 - Ocupația și funcția deținută
 - Principalele activități și responsabilități
- IUNIE 2007 - PREZENT
 FUNDAȚIA „FAMILIA” GALAȚI
 STR. BARBOȘI NR. 6, COD 800.436
 ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE ÎN CADRUL PROIECTULUI „CENTRU DE REABILITARE ȘI REINTEGRARE SOCIALĂ A COPILULUI DELINCVENT”
 COORDONATOR PROIECT
- coordonarea activităților prevăzute în cadrul proiectului
 - participare la stabilirea atribuțiilor din fișa postului pentru membrii echipei de lucru
 - coordonarea activității de identificare și selectare a beneficiarilor
 - organizarea de întâlniri de lucru periodice cu membrii echipei de lucru
 - coordonarea întocmirii rapoartelor de activitate
 - colaborare cu organizațiile, fundațiile și asociațiile neguvernamentale care potrivit statutelor proprii desfășoară acțiuni de protecție a persoanelor aflate în dificultate
 - colaborare cu autorități și instituții publice, care au atribuții în domeniul social

- Perioada (de la – la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorul
- Ocupația și funcția deținută
 - Principalele activități și responsabilități

APRILIE – DECEMBRIE 2009
 FUNDAȚIA „FAMILIA” GALAȚI
 STR. BARBOȘI NR. 6, COD 800.436

ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE ÎN CADRUL PROIECTULUI „PROGRAM DE EDUCARE ȘI INTEGRARE PENTRU RESORTISANȚII ȚĂRILOR TERȚE DIN MUNICIPIUL GALAȚI”

MANAGER PROIECT

- coordonarea activităților prevăzute în cadrul proiectului
- participare la stabilirea atribuțiilor din fișa postului pentru membrii echipei de lucru
- coordonarea activității de identificare și selectare a beneficiarilor
- organizarea de întâlniri de lucru periodice cu membrii echipei de lucru
- coordonarea întocmirii rapoartelor de activitate
- colaborare cu organizațiile, fundațiile și asociațiile neguvernamentale care potrivit statutelor proprii desfășoară acțiuni de protecție a persoanelor aflate în dificultate
- colaborare cu autorități și instituții publice, care au atribuții în domeniul social

- Perioada (de la – la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorul
- Ocupația și funcția deținută
 - Principalele activități și responsabilități

OCTOMBRIE 2006 - PREZENT

FUNDAȚIA DE SPRIJIN A VÂRSTNICILOR GALAȚI

STR. BARBOȘI NR. 6, COD 800.436

VOLUNTARIAT ACTIV ÎN PROTECȚIA PERSOANELOR VÂRSTNICE

VOLUNTARIAT ACTIV

- efectuare anchete sociale
- informarea directorului executiv asupra activității și a comportamentului beneficiarilor
- inventarierea problemelor cu care se confruntă beneficiarii organizației
- alte sarcini date de directorul executiv al organizației

PREGĂTIRE

- Perioada (de la – la)
- Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea
 - Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite
 - Denumirea calificării acordate
 - Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)

Octombrie 2012- Iunie 2018

UNIVERSITATEA DE STUDII POLITICE SI ECONOMICE EUROPENE
 „CONSTANTIN STERE”

Specializarea: TEORIA GENERALA A DREPTULUI

Doctor in Drept

Studii doctorale

- Perioada (de la – la)
- Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea
 - Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite
 - Denumirea calificării acordate
 - Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)

Iunie 2011 – ianuarie 2012

Asociația de Advocacy Timișoara

- lobby și advocacy

Specialist în activitatea de lobby

Curs de perfecționare

- Perioada (de la – la)
- Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea
 - Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite

OCTOMBRIE 2009 - SEPTEMBRIE 2010

UNIVERSITATEA „GEORGE BACOVIA” DIN BACĂU

MANAGEMENTUL CARIEREI ÎN ASISTENȚA SOCIALĂ

- managementul resurselor umane
- managementul serviciilor sociale și de sănătate
- comunicarea interinstituțională

• Denumirea calificării acordate • Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)	- managementul carierei în asistență socială Certificat de absolvire MASTER
• Perioada (de la – la) • Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea • Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite • Denumirea calificării acordate • Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)	2009 Universitatea „Dunărea de Jos” Galați MANAGEMENT SERVICIILOR SOCIALE ȘI DE SĂNĂTATE - certificat de absolvire Curs postuniversitar <i>Probleme specifice managementul serviciilor sociale și de sănătate</i>
• Perioada (de la – la) • Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea • Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite • Denumirea calificării acordate • Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)	2009 Universitatea „Dunărea de Jos” Galați SISTEMUL MANAGERIAL AL SERVICIILOR SOCIALE ȘI DE SĂNĂTATE - certificat de absolvire Curs postuniversitar <i>Sistemul managerial al serviciilor sociale și de sănătate</i>
• Perioada (de la – la) • Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea • Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite • Denumirea calificării acordate • Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)	2009 Universitatea „Dunărea de Jos” Galați SISTEMUL MANAGERIAL ORGANIZAȚIONAL - certificat de absolvire Curs postuniversitar <i>Sistemul managerial organizațional</i>
• Perioada (de la – la) • Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea • Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite • Denumirea calificării acordate • Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)	2009 Universitatea „Dunărea de Jos” Galați MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - certificat de absolvire Curs postuniversitar <i>Managementul resurselor umane</i>
• Perioada (de la – la) • Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea • Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite • Denumirea calificării acordate • Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)	2009 Universitatea „Dunărea de Jos” Galați PROBLEME SPECIFICE MANAGEMENTULUI SERVICIILOR SOCIALE DE SĂNĂTATE - certificat de absolvire Curs postuniversitar <i>Probleme specifice managementului serviciilor sociale de sănătate</i>
• Perioada (de la – la) • Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea	2008 - 2010 Universitatea „Danubius” Galați– Facultatea de Drept Master: Drept și administrația publică europeană

• Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite	- Management public - Drept administrativ - Contabilitatea instituțiilor publice - Drept social comunitar - Drept administrativ comparat - Funcția publică comunitară
• Denumirea calificării acordate • Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)	- certificat de absolvire „Drept și administrația publică europeană” Master
• Perioada (de la – la)	2004-2008
• Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea	Universitatea „Danubius” Galați Facultatea de Drept Galați
• Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite	- Drept civil, Drept penal, Drept procesual civil, Drept procesual penal, Drepturile omului, Drept administrativ, Drept comercial, Economie politică, Logică juridică, Drept constituțional, Teoria generală a dreptului, Istoria dreptului românesc, Limba engleză, Drept roman, Drept financiar, Criminologie, Dreptul familiei, Dreptul mediului etc
• Denumirea calificării acordate • Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)	Licențiat în științe juridice Jurist
• Perioada (de la – la)	2002 - 2005
• Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea	Universitatea „Dunărea de Jos” Galați Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor – Colegiul de Tehnologii Alimentare și Piscicole
• Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite	- Biologie animală, Biologie vegetală, Chimie anorganică și analitică, analize fizico – chimice, Climatologie, Elemente de ecologie, Informatică și grafică pe calculator, Biologie animală, Elemente de ecologie, Hidrologie, Pedologie.
• Denumirea calificării acordate • Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)	Absolvent în inginerie colegiu Inginer colegiu – Specializarea Protecția Mediului și Controlul Calității Mediului
• Perioada (de la – la)	1998-2001
• Numele și tipul organizației care a asigurat pregătirea	Universitatea „Danubius” Galați – Colegiul de Administrație Publică
• Principalele materii/deprinderi ocupaționale acoperite	Drept civil, Drept penal, Drept procesual civil, Drept procesual penal, Drepturile omului, Drept administrativ, Drept comercial, Economie politică, Logică juridică, Drept constituțional, , Drept financiar, Dreptul familiei, Dreptul mediului etc.
• Denumirea calificării acordate • Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)	Administrație - secretariat Funcționar superior

DEPRINDERI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

Dobândite de-a lungul vieții sau carierei fără a fi necesar să fie atestate prin certificate și diplome oficiale

LIMBA MATERNĂ română

LIMBI STRĂINE

- | | |
|-----------|-------------|
| • Citire | engleză |
| • Scriere | Nivel mediu |
| • Vorbire | Nivel mediu |

DEPRINDERI ȘI COMPETENȚE

SOCIALE

Stil de viață în medii multiculturale, unde comunicarea spiritul de echipă sunt trăsături esențiale (de exemplu, cultura și sporturile)

- membru în comisia Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați
- membru supleant în Comisia Județeană în domeniul „Egalității de șanse între femei și bărbați” (COJES)
- membru în Comisia de Acreditare a Direcției de Muncă și Incluziune Socială Galați
- membru în Comisia Județeană Interconstitucională împotriva traficului de persoane

DEPRINDERI ȘI COMPETENȚE

ORGANIZATORICE

Capacitatea de a coordona și administra resurse umane, proiecte și bugete; la serviciu, muncă voluntară (de ex. cultură și sporturi), precum și acasă.

- capacitate de coordonare și administrare resurse umane
- capacitate de coordonare a proiectelor cu finanțare internațională și internă
- finalizarea problemelor abordate
- bune abilități de comunicare

DEPRINDERI ȘI COMPETENȚE

TEHNICE

Computer, tipuri specifice de echipament, etc

- abilități de lucru cu computerul și alte echipamente tehnice de birou

DEPRINDERI ȘI COMPETENȚE

ARTISTICE

Muzică, desen, etc.

- deprinderi în activități ludice cu copiii

ALTE DEPRINDERI ȘI

COMPETENȚE

Competențe care nu au fost menționate mai sus

- deprinderea utilizării managementului participativ, creativ
- deprinderi în lucrul cu persoanele aflate în dificultate având competențe de a interveni în ajutorarea unor astfel de persoane în baza Certificatului de calificare în meseria de “lucrător social”

PERMIS(E) DE CONDUCERE

Categ. B - 05.07.2008

ALTE INFORMAȚII

- decembrie 2015 - publicarea unui articol in cadrul revistei online LEGEA SI VIATA- publicatie stintifico-practica cu titlul UNELE CONSIDERENTE REFERITOARE LA PARTICULARITATILE ORDINII DE DREPT LA NIVELUL UNIUNII EUROPENE
- ianuarie 2015 - publicarea unui articol in cadrul revistei STUDII JURIDICE UNIVERSITARE cu titlul CORAPORTUL DINTRE NOTIUNILE DE ORDINE JURIDICA, ORDINE DE DREPT SI ORDINE PUBLICA
- aprilie 2016 - participarea la evenimentul de prezentare a metodei Teatrului de papusi social, derulat in cadrul proiectului DOI LA PUTEREA NOI - finantat cu sprijinul financiar al Programului Ro10- CORAI
- noiembrie 2015 - curs formare SUPORTUL VICTIMELOR VIOLENTEI PRIN ABORDAREA DISCRIMINARII MULTIPLE -finantat prin programul CORAI 2010 - „Copii si tineri aflati in situatii de risc si initiative locale si regionale pentru reducerea inegalitatilor si pentru promovarea incluziunii sociale„
- iulie - august 2015- certificat absolvire curs CONSILIER ORIENTARE PRIVIND CARIERA - organizat de SC Rue Europe SRL Braila
- aprilie 2015 - training METODOLOGIA ANALIZELOR OCUPATIONALE - desfasurat in cadrul proiectului „Dezvoltarea programelor de studii universitare si extinderea oportunitatilor de invatare pentru studenti si piata muncii„ - POSDRU /1565/1.2/133630
- iunie 2014 - participarea la Seminarul local in vederea atragerii de fonduri externe si consolidarii capacitatii autoritatilor locale de mobilizare a resurselor financiare - organizat de Agentia Nationala impotriva Traficului de Persoane
- septembrie 2013 - sesiune de formare „ANALIST PIATA MUNCII” - organizata de SC Global Commecium Development SRL in cadrul proiectului POSDRU/96/6.2/S/60000 „Viata dupa gratii”
- iunie 2013 - participarea la actiunea de voluntariat in cadrul proiectului DRUMUL SPRE MARE realizat de Asociatia Tinerilor Activi Civic Galati
- iunie 2013 - Diploma universara - acordata de Scoala Postliceala CAROL DAVILA Galati, in semn de pretuire si recunoastere a contributiei aduse la dezvoltarea scolii
- mai 2013 - participarea la Proiectul educational DASCALII TRUDITORI - organizat cu Gimnaziul STEFAN CEL MARE, com. Pelinei, judetul Cahul, Republica Moldova
- mai 2013 - participarea la Conferinta regionala „ OPORTUNITATI DE DEZVOLTARE A CARIEREI PROFESIONALE A FEMEILOR DIN ROMANIA” - organizata in cadrul proiectului Scoala Nationala a Femeilor Manager
- ianuarie 2013 - curs de formare REDUCEREA RISCURILOR ASOCIATE CONSUMULUI DE SUBSTANTE NOI CU PROPRIETATI PSIHOACTIVE - organizat de Romanian Harm Reduction Network
- iulie 2012 - curs formare FORMATOR - organizat de SC Centrul de Consultanta si Studii Europene SRL Galati
- mai 2012 - curs ECONOMIE SOCIALA - organizat de Asociatia CATALACTICA Bucuresti
- ian - august 2012 - facilitarea desfasurarii cursurilor educationale pentru copii RTT in orasul Galati si Bacau, implementate in cadrul proiectului „Cursuri de limba romana si orientare socio-culturala pentru RTT 2012 ”
- mai 2012 - curs formare COMPETENTE ANTREPRENORIALE - organizat de SC Multipro Consult SRL Valcea
- 20 iunie 2011 - decembrie 2011 - curs de formare „Lobby si advocacy” - organizat in cadrul Proiectului „PARTENER ACTIV SI IMPLICAT”
- 10 - 26 martie 2011 - curs formare profesională „Competențe sociale și civice” organizat de Centros de Estudio Infer - Sucursala Cluj
- 7.03. - 11.03.2011 - participarea la seminar PREVENIREA DISCRIMINĂRII ȘI VIOLENȚEI ÎMPOTRIVA FEMEII - organizat în cadrul proiectului european Grundtvig
- martie 2011 - curs formare profesionala CONCILIEREA VIETII PROFESIONALE CU VIATA DE FAMILIE - organizat de SC Rue Europe SRL
- 14 - 15 februarie 2011 - curs COMUNICAREA CU MASS MEDIA - organizat de Centrul de Jurnalism Independent București
- ianuarie 2011 - participare seminar UTILIZARE TIC ÎN AFACERI - organizat de Centrul pentru Educație și Dezvoltare din România MBM Software & Partners
- noiembrie - decembrie 2010 - participare la seminarul TINERII ÎMPOTRIVA TRAFICULUI DE PERSOANE - organizat de către Direcția Județeană pentru Sport

și Tineret Galați

- martie 2010 - curs - OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE ȘI PRELUCRAREA DATE - organizat de Centrul de Consultanță și Studii Europene Galați
- 11.12.2009 - participarea la workshopul IMPACTUL REGLEMENTĂRII UNIUNII EUROPENE DIN DOMENIUL DEZVOLTĂRII DURABILE ASUPRA ANGAJAȚILOR ȘI MANAGERILOR, ACUM ORI NICIODATĂ organizat în cadrul proiectului „Adaptează-te și fii flexibil permanent la nou”
- decembrie 2008 – ianuarie 2009 participarea la curs în cadrul proiectului NU EXISTĂ SĂNĂTATE FĂRĂ SĂNĂTATE MINTALĂ - finanțat de FDSC București
- 16 septembrie 2009 – curs RELAȚII PUBLICE ȘI COMUNICARE - organizat de Institutul European de cursuri prin corespondență filiala E.S.C.C.
- august – octombrie 2008 – curs de formare profesională MANAGER PROIECT – organizat de Fundatia Scoala Romana de Afaceri Galati
- 04.09.2007 – 29.01.2008 – curs de calificare profesională LUCRĂTOR SOCIAL – organizat de Centrul de Consultanță și Studii Europene Galați
- august 2007 – curs formare EDUCATIA PENTRU DREPTURILE OMULUI – organizat de Fundatia Inima de copil in parteneriat cu Fundatia Life Tineret
- iunie 2004 - certificat de absolvire DEPARTAMENTUL PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC