

INFORMAȚII PERSONALE

Roxana-Mihaela SÎRBU

✉ roxana.sirbu@upt.ro

LOCUL DE MUNCĂ VIZAT

Doctor în inginerie și management

**EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ**

04/09/2020 -prezent

Asistent cercetare (doctorand)

În cadrul proiectului ”Incertitudinea economică, politicile de mediu și energetice și implicațiile lor macro-financiare la nivelul UE” (Nr. TE 3/2020; contract: Cod contract: PN-III-P1-1.1-TE-2019-0436)

- ✓ - Participă la activități de cercetare sub coordonarea directorului de proiect
- ✓ - Realizează sub coordonarea directorului de proiect cercetări pe tema relației dintre șocurile prețurilor produselor energetice și variabilele macroeconomice în țările UE
- ✓ - Manipulează datele extrase din bazele de date statistice
- ✓ - Elaborează studii, articole, capitole și cărți aferente temei proiectului de cercetare
- ✓ - Participă la simpozioane, workshop-uri și conferințe în țară și străinătate, inclusiv stagii de formare
- ✓ - Participă la diseminarea rezultatelor proiectului

01/09/2019 – PREZENT

Asistent manager

În cadrul proiectului POCU ”Asigură-ți Viitorul prin Educație și Antreprenoriat”, cod SMIS 123900

Universitatea Politehnica Timișoara

- ✓ asigurarea comunicării cu membrii echipei de implementare;
- ✓ asigurarea managementului documentelor asociate proiectului;
- ✓ coordonare activitate de secretariat asociată proiectului;
- ✓ realizare și urmărire comunicări cu finanțatorul;
- ✓ coordonarea inserării conținuturilor adecvate pe pagina de Web și materialele de informare și publicitate ale proiectului;
- ✓ asigurarea corelării procedurilor și proceselor financiare cu activitățile proiectului și cu graficul și planul de implementare a acestora;
- ✓ verificarea înregistrării corecte și cu documente complete a grupului țintă;
- ✓ participarea la ședințele cu echipa de management și cu experții pentru rezolvarea problemelor specifice proiectului;
- ✓ întocmire fișe de post ale membrilor din echipa de implementare și a celor din echipa de suport management
- ✓ realizarea activităților de arhivarea documentelor din cadrul proiectului
- ✓ realizarea împreună cu echipa de implementare/management de materiale de lucru pentru activitățile alocate și rapoarte tehnice de implementare rezultate în urma activităților pachetului de lucru și conform rezultatelor preconizate;

01.01.2019 – 31.03.2020 Asistent de cercetare
În cadrul proiectului PN-III-P1-1.1-TE2016-0142 - EIP-MACRO - „Relația dintre investițiile în energie, șocurile în prețurile produsele energetice și variabilele macroeconomice în țările UE”

Universitatea Politehnica Timișoara/Departamentul de Management

- ✓ efectuarea unor cercetări pe tema proiectului “Relația dintre investițiile în energie, șocurile în prețurile produsele energetice și variabilele macroeconomice în țările UE”, contract de finanțare nr. 13/2008, cod PN-III-P1-1.1-TE-2016-0142
- ✓ gestionarea datelor statistice, analiza literaturii
- ✓ participarea la stagii de pregătire/cursuri de formare în străinătate
- ✓ participare la generarea, redactarea și diseminarea rezultatelor cercetări.
- ✓ participarea la manifestări științifice naționale și/ sau internaționale cu comunicări din rezultatele activității de cercetare.

11/07/2016–15/12/2016 Asistent Director (part-time)
În cadrul proiectului "E-Stud - Catalog electronic pentru asigurarea transparenței în gestiunea studenților din UPT, cod CNFIS-FDI-2016-0108"

Universitatea Politehnica Timișoara - Departamentul de Cercetare Dezvoltare – Birou Promovare, Consiliere proiecte CDI

- ✓ asigurarea interfeței dintre directorul de proiect, membrii echipei de management, autoritatea contractantă și colaboratori externi;
- ✓ responsabilitatea implementarea proiectului;
- ✓ participarea activă la ședințele de lucru ale echipei și la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora;
- ✓ întocmirea fișelor colective de prezență ale membrilor echipei de management și ale experților;
- ✓ întocmirea actelor adiționale, notificărilor și adreselor de corespondență în cadrul proiectului;
- ✓ întocmirea și redactarea corespondenței simple sau alte înscrisuri;
- ✓ arhivarea corespondenței/documentelor,

01/07/2016–15/12/2016 Asistent Director (part-time)
În cadrul proiectului "Servicii de consiliere și orientare în carieră a elevilor și studenților în vederea accesului la învățământul superior tehnic a mediilor dezavantajate social și prevenirea abandonului universitar”, cod CNFIS-FDI-2016-0112"

Universitatea Politehnica Timișoara - Departamentul de Cercetare Dezvoltare – Birou Promovare, Consiliere proiecte CDI

- ✓ asigurarea interfeței dintre directorul de proiect, membrii echipei de management, autoritatea contractantă și colaboratori externi;
- ✓ responsabilitatea implementarea proiectului;
- ✓ participarea activă la ședințele de lucru ale echipei și la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora;
- ✓ întocmirea fișelor colective de prezență ale membrilor echipei de management și ale experților;

- ✓ întocmirea actelor adiționale, notificărilor și adreselor de corespondență în cadrul proiectului;
- ✓ întocmirea și redactarea corespondenței simple sau alte înscrisuri;
- ✓ arhivarea corespondenței/documentelor,

13/10/2015–21/02/2016

Asistent de Cercetare Științifică (part-time)

Universitatea Politehnica Timișoara - Departamentul de Management

- ✓ desfășurarea de activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator;
- ✓ îndrumare de proiecte, de lucrări de licență și de absolvire, sub îndrumarea profesorului coordonator;
- ✓ executare de cercetări științifice;
- ✓ monitorizarea activității de informare bibliografică și formare aplicativă a studenților;
- ✓ activități de evaluare a performanțelor prin note sau calificative;
- ✓ participarea la conferințe naționale/internaționale sau alte manifestări științifice;
- ✓ păstrarea unei legături permanente cu profesorul titular de curs.

01/05/2014–Prezent

Secretar SS grad II

Universitatea Politehnica Timișoara - Departamentul de Cercetare Dezvoltare –

Birou Promovare, Consiliere proiecte CDI

P-ța Victoriei, nr.2, Timișoara (România)

- **Activități din sfera proiectelor europene desfășurate în cadrul Biroului de Promovare, Consiliere proiecte de CDI**
 - ✓ diseminarea de informații pentru cadrele didactice, cercetătorii științifici, studenții și angajații universității privind finanțările din fonduri europene pe segmentul alocat prin fișa postului, atât prin întâlniri față în față cu persoanele interesate, corespondență prin e-mail, cât și prin postarea diverselor informații de interes pe canalele online de informare: site-ul upt.ro, secretariat.upt.ro, avizier.upt.ro;
 - ✓ asigurarea asistenței în elaborarea de proiecte de cercetare cu finanțare europeană și națională, pe segmentul alocat;
 - ✓ informarea periodică a conducerii universității cu privire la stadiul derulării proiectelor existente;
 - ✓ realizarea de situații periodice cu privire la situația depunerii de proiecte cu finanțare europeană sau națională;
 - ✓ promovarea imaginii universității prin activitățile desfășurate;
 - ✓ participarea în calitate de co-editor la realizarea Raportului Anual de Cercetare al Universității Politehnica Timișoara – Research Report
- **Activități din sfera secretariatului în cadrul Comitetului Director;**

- ✓ participarea în calitate de persoană desemnată pentru asigurarea secretariatului la ședințele de Comitet Director (convocarea ședințelor, realizarea minutei ședințelor, arhivarea documentelor);
 - ✓ realizarea unor situații periodice cu privire la stadiul activităților asumate de UPT în cadrul Comitetului Director;
- **Activități din sfera secretariatului la Cabinet Președinte Senat UPT;**
- ✓ asigurarea circuitului documentelor primite la Cabinet Președinte Senat;
 - ✓ pregătirea ședințelor Senatului și Biroului Senatului sub coordonarea Președintelui Senatului și a Secretarului General al Senatului (convocarea pe e-mail/telefon a ședințelor de Senat/Birou Senat, asigurarea corespondenței cu membrii Senatului, participarea la ședințele de Senat și Birou Senat, redactarea procesului verbal al ședințelor plenului Senatului universitar și ale Biroului Senatului și arhivarea acestora)
 - ✓ menținerea evidenței la zi a membrilor Senatului, a membrilor comisiilor Senatului, precum și a datelor de contact ale acestora;
 - ✓ organizarea ședințelor festive ale Senatului UPT;
 - ✓ asigurarea suportului tehnic pentru buna desfășurare a tuturor activităților organizate de Senatul UPT și pentru desfășurarea în condiții optime a activității tuturor structurilor funcționale ale Senatului UPT.

01/02/2013–30/04/2014 **Secretar SS grad III**

Universitatea Politehnica Timișoara, Facultatea de Mecanică

Bv. Mihai Viteazu 1, Timișoara (România)

- ✓ înmatricularea studenților din anul I și asigurarea înscrierii anuale a studenților în anii superiori;
- ✓ întocmirea contractului de studii pentru studenți;
- ✓ ținerea evidenței creditelor cumulate de către fiecare student și a disciplinelor la care s-a înscris studentul prin contractul de studii
- ✓ furnizarea zilnică a informațiilor studenților și publicului;
- ✓ întocmirea și ținerea evidenței privind situația școlară a studenților prin: întocmirea și afișarea listelor cu grupele de studenți, pregătirea cataloagelor pentru disciplinele planificate în fiecare sesiune de examene, calcularea mediilor după fiecare sesiune de examene;
- ✓ întocmirea foilor matricole parțiale și a anexelor la contractele de studii;
- ✓ introducerea notelor în baza de date, în vederea calculării mediilor;
- ✓ ținerea evidenței studenților restanțieri și încheierea situației lor școlare în funcție de promovarea sau nepromovarea examenelor restante;
- ✓ întocmirea proceselor verbale pentru prezentarea studenților la examene;
- ✓ calcularea și afișarea mediilor anuale în vederea cazării studenților
- ✓ întocmirea listelor cu medii pentru acordarea burselor;

- ✓ întocmirea tuturor situațiilor referitoare la absolvenți:
 1. tabelul cu absolvenții, în vederea înscrierii la examenul de licență, numărul total de credite, media generală de promovare a anilor de studii;
 2. asumarea răspunderii privind parcurgerea integrală a planului de învățământ de către fiecare absolvent înscris la ciclul de licență/master.
 3. întocmirea și verificarea adeverințelor absolvenților;
 4. întocmirea suplimentelor la diplomă, verificarea acestora și asumarea răspunderii privind corectitudinea datelor înscrise în acestea
 5. întocmirea borderourilor pentru diplome și listarea Diplomelor de Licență/ Master

18/03/2010–24/09/2012
Date de contact

Asistent Manager

Ion APOSTU, Director Executiv, 0746/093 313

Asociația **Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Iași pentru granița România-Republica Moldova** / Secretariatul Tehnic Comun al Programului Operațional Comun România-Ucraina-Republica Moldova 2007-2013.

Păcurari, nr. 110, Iași (România)

- ✓ activități zilnice de secretariat;
- ✓ contabilitate primară (verificat referate de deplasare, întocmire dispoziții de plată/chitanțe, verificat ordine de deplasare, verificat registru de casă, activități financiar-bancare, întocmire de borderouri de decontare a cheltuielilor pentru participanții la reuniunile organizate de Secretariatul Tehnic Comun al Programului Operațional Comun România-Ucraina-Republica Moldova)
- ✓ suport în organizarea/verificarea documentelor în cadrul dosarelor de grant;
- ✓ participare la vizite ex-post de verificare a sustenabilității proiectelor finanțate prin Phare CBC 2004-2006;
- ✓ asigurarea suportului pentru personalul Secretariatului Tehnic Comun Iași/ Biroului Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Iași în desfășurarea diverselor activități;
- ✓ menținerea la zi a bazei de date online a Programului Romania-Ucraina-Republica Moldova 2007-2013 (intrări/ieșiri documente generate în cadrul Programului);
- ✓ realizarea de rapoarte pe diverse teme în cadrul Programului România-Ucraina-Republica Moldova 2007-2013;
- ✓ sprijin în organizarea diverselor evenimente în cadrul Programului Operațional Comun România-Ucraina-Republica Moldova 2007-2013 (reuniuni CCM, grupuri de lucru pe proiecte, organizare de seminarii de informare a beneficiarilor/posibililor aplicanți etc.);
- ✓ participare ca Assesor intern în Procesul de Evaluare a Notelor Conceptuale depuse în cadrul Apelului de Propuneri Proiecte a Programului Operațional Comun România-Ucraina-Republica Moldova 2007-2013.

24/09/2009–15/03/2010
Date de contact

Agent Specialist Vânzări

Daniela Popa, Director Vânzări, 0756/176 034

Compania Națională Poșta Română, Direcția Regională de Poștă Iași

Strada Cuza Vodă, nr. 3, Iași (România)

- ✓ administrarea și dezvoltarea portofoliului de clienți;
- ✓ prezentarea și promovarea serviciilor poștale în conformitate cu standardele și politicile comerciale ale companiei;
- ✓ participarea la negocieri, întocmirea contractelor, monitorizarea derulării și finalizării acestora;
- ✓ stabilirea și participarea la întâlnirile cu clienții;
- ✓ întocmirea documentației premergătoare întâlnirilor;
- ✓ redactarea rapoartelor și procesele-verbale după întâlniri;
- ✓ participarea la planificarea și implementarea strategiei de vânzări.

01/12/2008–29/07/2009
Date de contact

Recepționar
Mihai Florin Várnă, Director General, 0746/054 779
DENAIRA GRUP SRL
Strada Vitejilor, nr. 19, Iași (România)

- ✓ preluarea și înregistrarea rezervărilor de la clienți;
- ✓ primirea și cazarea clienților;
- ✓ promovarea serviciilor oferite clienților;
- ✓ soluționarea eficientă a tuturor solicitărilor înregistrate;
- ✓ medierea conflictelor și rezolvarea reclamațiilor clienților.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

13/10/2016–16/10/2016

Expert accesare Fonduri Structurale și de Coeziune Europene
SC Soft Skills Training SRL, București (România)

Nivelul 5 CEC

Competențe profesionale dobândite:

- ✓ Competențe ce țin de elaborarea proiectelor și documentarea în vederea realizării proiectelor;
- ✓ Competențe ce țin de stabilirea parteneriatelor și elaborarea proiectelor;
- ✓ Competențe de identificare a nevoilor clientului;
- ✓ Competențe de analiză și evaluare a contextului proiectului;
- ✓ Capacitatea de a utiliza corect limbajul tehnic;
- ✓ Capacitatea de a redacta proiecte și propuneri de proiecte;
- ✓ Capacitatea de a ține cont de tipurile de activități din proiect
- ✓ Capacitatea de a gestiona raportul calitate /preț;
- ✓ Capacitatea de a sesiza interesele partenerilor;
- ✓ Capacitatea de a evalua necesarul de informație;
- ✓ Capacitatea de a întocmi un buget.

07/10/2013–Prezent

Nivelul 8
CEC

Universitatea Politehnica Timișoara, Facultatea de Management în Producție și Transporturi, Domeniul de cercetare: Inginerie și Management

Studii avansate de cercetare doctorală

- ✓ despre Ingineria și Managementul Investițiilor verzi/sustenabile, Managementul proiectelor de investiții, Procesul de luare a deciziilor de investiții, Prioritizarea proiectelor de investiții, Ecomarketing, Corporate Social Responsibility.

Competențele profesionale dobândite:

- ✓ capacitatea de identificare, formulare și soluționare a problemelor de cercetare;
- ✓ stăpânirea metodelor și tehnicilor de cercetare avansată;
- ✓ abilități de documentare, elaborare și valorificare a lucrărilor științifice;
- ✓ abilități lingvistice la nivel academic în limbi de circulație internațională necesare documentării și elaborării de lucrări științifice;
- ✓ înțelegerea și capacitatea de aplicare a principiilor și valorilor eticii cercetării științifice în domeniul inginerie și management;
- ✓ participarea la conferințe naționale/internaționale sau alte manifestări științifice;
- ✓ competențe de comunicare, scrisă și orală, în domeniul științei și culturii;
- ✓ ccompetențe lingvistice avansate în limbi de circulație internațională;
- ✓ utilizarea tehnologiei informației și comunicării;
- ✓ abilități de interrelaționare și de lucru în echipă;
- ✓ cunoștințe de management al resurselor umane, materiale și financiare;

01/10/2012–05/07/2015

Licențiat în Științe Economice

Nivelul 6 CEC

Universitatea "Ioan Slavici" din Timișoara, Facultatea de Științe Economice, Timișoara (România)

Disciplinele principale studiate:

- ✓ Microeconomie, Macroeconomie, Econometrie, Economia întreprinderilor, Bazele contabilității, Matematici, Statistică, ;Marketing, Management, Finanțe Publice, Elemente de drept, Comunicare și limbaje de programare, Programarea calculatoarelor, Proiecte economice etc.

Competențele profesionale dobândite:

- ✓ utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară în entitățile/organizațiile private și publice;
- ✓ culegerea, analiza și interpretarea de date și informații referitoare la probleme economico-financiare;
- ✓ realizarea de lucrări de natură economico-financiară la nivelul entităților/organizațiilor private și publice;
- ✓ execuția de operațiuni și tranzacții financiare specifice entităților/ organizațiilor private și

- publice;
- ✓ implementarea planurilor și bugetelor la nivelul entităților/ organizațiilor private și publice;
- ✓ aplicarea deciziilor financiare în cadrul entităților/ organizațiilor private și publice.

26/08/2011–09/10/2011

Contabil

Nivelul 5 CEC

Camera de Comerț și Industrie Iași, Iași (România)

Disciplinele principale studiate

- ✓ Principii ale contabilității, clase de conturi, funcțiile conturilor contabile, calcularea și verificarea salariilor.

Competențele profesionale dobândite:

- ✓ întocmirea actelor primare;
- ✓ calcularea și verificarea salariilor;
- ✓ contabilizarea documentelor;
- ✓ întocmirea bilanței contabile;
- ✓ întocmirea declarațiilor cu obligații de plată;
- ✓ întocmirea registrelor contabile;
- ✓ efectuarea inventarierii;
- ✓ întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli;
- ✓ întocmirea bilanțului contabil.

01/10/2008–07/07/2010

Master în Turism și Dezvoltare Regională

Nivelul 7 CEC

Universitatea Alexandru Ioan Cuza Iași - Facultatea de Geografie și Geologie (Master: Turism și Dezvoltare Regională), Iași (România)

Disciplinele principale studiate:

- ✓ Economia mondială și dezvoltarea regională, Managementul proiectelor în turism, Diferențe regionale în turismul rural românesc, Politici de dezvoltare regională, Regiuni și Regionalizare în Romania, Globalizare, indicatori ai dezvoltării Regionale.

Competențele profesionale dobândite:

- ✓ capacitatea de analiză, sinteză și modelare a fenomenelor și proceselor caracteristice domeniului Geografie,
- ✓ capacitatea de analiză a componentelor geografice în studii de fezabilitate pentru investiții în turism, în elaborarea planurilor de dezvoltare la nivel local și/sau regional;
- ✓ capacitatea de analiză spațială a structurilor teritoriale și a dinamicii acestora;
- ✓ capacitatea de a desfășura activități specifice turismului: crearea și comercializarea produselor turistice, analiză și consultanță turistică, gestiunea afacerilor din domeniul turistic, coordonarea activităților de profil în cadrul administrației publice;
- ✓ capacitatea de a desfășura activități specifice dezvoltării regionale: analiză, consultanță și expertiză în cadrul birourilor de profil din administrația publică;
- ✓ capacitatea de a desfășura activități de cercetare în instituții publice sau private;

01/10/2005–07/07/2010 **Licențiat în Geografie** Nivelul 6 CEC

Universitatea Alexandru Ioan Cuza Iași (Facultatea de Geografie și Geologie), Iași (România)

Disciplinele principale studiate:

- ✓ Geografie fizică, Geografie umană, Geografia resurselor naturale, Hidrologie și Oceanografie, Geografie economică, Biogeografie, Statistică și Contabilitate în turism, Teledetecție, fotointerpretare și Sisteme Informaționale Geografice, Geografia populației, Economia și managementul turismului, Evaluarea și valorificarea potențialului turistic.

Competențele profesionale dobândite:

- ✓ capacitatea de analiză, sinteză și modelare a fenomenelor și proceselor caracteristice domeniului Geografie,
- ✓ capacitatea de înțelegere și aplicare a principiilor și metodelor fundamentale de investigare specifice domeniului Geografie;
- ✓ capacitatea de analiză spațială a structurilor teritoriale și a dinamicii acestora;
- ✓ capacitatea de utilizare și aplicare a metodologiei de cercetare geografică modernă: analiză de date, cartografie asistată de calculator, teledetecție și fotogrammetrie;
- ✓ capacitatea de a realiza studii în vederea fundamentării geografice a Planurilor de Amenajare a Teritoriului și a Planurilor Urbanistice Generale;
- ✓ capacitatea de a desfășura activități specifice turismului: crearea și comercializarea produselor turistice, analiză și consultanță turistică, gestiunea afacerilor din domeniul turistic.

15/03/2007–18/12/2007 **Agent de Turism - Ghid Național** Nivelul 5 CEC

Asociația Națională a Ghizilor, Poiana Brașov (România)

Disciplinele principale studiate:

- ✓ Istoria culturii și civilizației, Istoria artei, Etnografie și etnologie, Geografie turistică, Legislație, Psihologie și Tehnica comunicării, Elemente de sănătate publică și noțiuni de prim ajutor, Tehnologia activității de ghid, Marketing turistic, Servicii conexe (tehnologia restaurantelor, tehnologia hotelieră).

Competențele profesionale dobândite:

- ✓ Comunicare interpersonală;
- ✓ Administrarea documentelor;
- ✓ Întocmirea situațiilor financiare;
- ✓ Încheierea contractelor cu clienții;
- ✓ Gestionarea fondurilor alocate activităților;
- ✓ Derularea de activități administrative;
- ✓ Prospectarea pieței turistice și promovarea directă a produsului turistic;

Alte calificări și diplome **Diplomă de participare la proiectul Atelierul Digital - Trainingul online Digital Marketing**

obținute	Platforma Google România, Timișoara (România)
06/10/2016	<p>Disciplinele principale studiate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ email marketing, SEO, publicitate prin motoare de căutare, promovare geo-localizată, cum să interpretezi datele de la analytics, gestionarea brandului pe rețele sociale, promovarea pe dispozitive mobile etc. <p>Competențe profesionale dobândite:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ capacitatea de a construi o prezență online pentru compania ta pentru a-i crește vizibilitatea; ✓ capacitatea de a construi un site și de a-l promova; ✓ capacitatea de a promova produsele online prin email marketing, rețele de socializare și pe motoarele de căutare; ✓ capacitatea de a folosi produsele oferite de Google (Analytics, Adwords, etc).
27/05/2015 -29/05/2015	<p>Certificat de participare la Conferința Internațională <i>MakeLearn 2015 – Managing Intellectual capital an Innovation for Sustainable and Inclusive Society</i>, organizată la Bari, Italia, de către International School for Social and Business Studies, cu lucrările Consideration on Project Management Specificity for Sustainable Investments și Debate on the decision making process for green investments in sustainable development context;</p>
27/05/2015 -29/05/2015	<p>Certificat de participare la Conferința Internațională <i>LUMEN International Conference RSACV 2015</i>, organizată la Iași, România de către Fundația Română pentru Inteligența Afacerii, cu lucrarea Study on green investments in Romania from the perspective of implementation the Sustainability Management Standards.</p>
28/11/2014 - 29/11/2014	<p>Diplomă de participare la Conferința Internațională <i>NETWORK INTELLIGENCE din seria NORD (Networking, Observing, Rethinking & Disrupting)</i>, organizată la Iași, România de către Fundația Română pentru Inteligența Afacerii, cu lucrările: The sustainability of organizations from the perspective of socially responsible investments și Sustainability of tax system in Romania;</p>
30/10/2014 - 31/10/2014	<p>Diplomă de participare la Conferința națională <i>Centre de excelență, cunoaștere științifică, progres social</i>, organizată la București, România, de către Academia Română, cu lucrarea Investițiile străine - suportul dezvoltării sustenabile în România;</p>
09/10/2014 - 10/10/2014	<p>Adeverință de participare la Conferința Internațională INTER-ENG Interdisciplinarity Engineering, Ediția a 8-a, organizată la Târgu Mureș, România, de către Universitatea Petru Maior din Tîrgu Mureș, cu lucrarea , A study on Romania sustainable development;</p>
29/09/2014	<p>Certificat de participare la Workshop-ul <i>Excelență Academică în Redactarea Proiectelor de Cercetare</i>, organizat la Timișoara de către Academia Română;</p>
25/06/2014 - 27/06/2014	<p>Certificat de participare la Conferința Internațională <i>MakeLearn 2014 – Human Capital without Borders: Knowledge and Learning for Quality of Life</i>, organizată la Portoroz, Slovenia de către International School for Social and Business Studies, cu lucrarea Leadership in Sustainability: An Opportunity for Green Skills</p>

27/06/2014 - 28/06/2014 **Development in Romania;**

Certificat de participare la *Doctoral Student's Programme 2014 on Academic Writing for Publishing Scientific Papers in International Journals* organizată la Portoroz, Slovenia de către International School for Social and Business Studies

29/05/2014 -30/05/2014

Certificat de participare la Annual Session of Scientific Papers – IMT Oradea 2014, organizată la Oradea, România de către Universitatea din Oradea, cu lucrarea **Analysis of the structural funds impact on economic development in Romania;**

04/04/2014 – 05/04/2014

21/11/2013

Diplomă de participare la Conferința Internațională *The Creative Potential of Cross-Cultural Exchange din seria SEA (Share, Empower, Awareness)*, organizată la Iași, România de către Academia Română Filiala Iași, cu lucrarea **Debate on Romania Integration In European Union;**

Diplomă de participare la *1st International Conference for Doctoral Students*, organizată la Sibiu, România de către Universitatea “Lucian Blaga” din Sibiu, cu lucrarea **Foreign direct investments analysis and their implication for the Romania's economic development;**

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
franceză	C2	C1	B2	B2	B2
engleză	B2	B2	B2	B2	B2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat

Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

- ✓ bune competențe de comunicare dobândite ca urmare a experienței profesionale;
- ✓ capacitate de a comunica eficient într-o limbă de circulație internațională ca urmare a participării la conferințe internaționale în cadrul stagiului doctoral;

Competențe organizaționale/manageriale

- ✓ leadership (în cadrul stagiului doctoral am coordonat echipe de studenți la lucrarile practice);

- ✓ bune competențe de organizare dobândite ca urmare a activităților desfășurate în funcțiile deținute: asistent manager și secretar unde am avut responsabilități de organizare evenimente/ședințe/întâlniri de lucru;
- ✓ capacitate de lucru în echipă dobândită ca urmare a activităților desfășurate în cadrul Biroului de Promovare, Consiliere Proiecte CDI.

Competențe dobândite la locul de muncă

- ✓ bună organizare a timpului de lucru (având în vedere faptul că la UPT am desfășurat în același timp activități în cadrul Biroului de promovare Consiliere Proiecte CDI, cât și activități de secretariat la cabinet Președinte Senat și Comitet Director);
- ✓ capacitate de sinteză și organizare a materialelor ca urmare a activităților desfășurate;
- ✓ capacitate de a lucra foarte bine în condiții de stres;
- ✓ capacitate de a organiza planul de lucru, atribuțiile și responsabilitățile în timp util;
- ✓ bună mobilizare pentru finalizarea sarcinilor;

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator elementar	Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

- ✓ bună stăpânire a pachetului Microsoft Office (scriere/editare text, realizare prezentări în power point, realizarea de situații în excel, realizarea de grafice etc.);
- ✓ bune cunoștințe de realizare de broșuri/afișer în programul Indesign dobândite ca urmare a editării Raportului Anual de Cercetare al UPT, a broșurilor de prezentare a personalităților marcante ce primesc titluri onorifice din partea UPT (Doctor Honoris Causa, Profesor Onorific, Profesor Emerit).
- ✓ cunoștințe primare de HTML și Adobe Illustrator dobândite ca urmare a editării Raportului Anual de Cercetare al UPT, în calitate de co-editor/;
- ✓ bune cunoștințe de Philcarto, Teledetectie, SIG și Surfer dobândite în timpul studiilor de licență și master din cadrul Facultății de Geografie și Geologie.

Permis de conducere B