



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **SERBAN ELEONORA NARCISA**

Adresă(e) Jud. Olt, Localitatea Slatina,
Mail: narcisa.serban.ot@anofm.gov.ro

Naționalitate(-tăți) Romana

Experiența profesională

Perioada **Noiembrie 2019 – prezent**

Funcția sau postul ocupat **Director Executiv Adjunct**

Activități și responsabilități principale Managementul și organizarea activității în cadrul AJOFM Olt

- coordonează și monitorizează desfășurarea activităților în domeniul programelor de ocupare, managementul pieței muncii, formare profesională, informatică, control măsuri active și buget;
- avizează și transmite spre aprobare Planului anual de calificare, recalificare, perfecționare și ocupare pentru persoanele aflate în evidența agenției de ocupare întocmit la nivelul AJOFM Olt;
- coordonarea întocmirii planului de inserție socio-profesională pentru grupurile defavorizate
- coordonează, urmărește, asigură și răspunde de realizarea programelor agenției pentru ocuparea forței de muncă în domeniul ocupării și formării profesionale și ia măsuri operative în redirectionarea activităților, după caz, pentru îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță managerială;
- coordonează, răspunde și certifică lucrările privind întocmirea bilanțului contabil și a situațiilor financiare trimestriale, împreună cu anexele însoțitoare, pentru bugetul asigurărilor pentru șomaj, fond de stimulare, alte măsuri active finanțate din împrumuturi externe și le înaintează spre aprobare directorului executiv;
- coordonează efectuarea lucrărilor de pregătire a licitațiilor privind achizițiile publice de bunuri și servicii, cu respectarea legislației în vigoare;

Numele și adresa angajatorului **Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Olt**

Tipul activității sau sectorul de activitate Managementul Pieței Muncii

Perioada	Aprilie 2018 – Noiembrie 2019; Ianuarie 2021 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Expert intern SPO
Activități și responsabilități principale	-coordonare activitati la nivelul AJOFM Olt pentru proiectul - <i>UNIT 4 RMPD – Ucenicie si stagii pentru somerii non-NEET din Regiunile mai putin dezvoltate</i> -participare la încheierea conventiilor pentru acordarea sprijinului financiar pentru ucenicie/stagiu; -asigurarea verificarii documentelor depuse pentru acordarea finantarii pentru ucenicie/stagiu si indeplinirea conditiilor pt acordarea sprijinului din bugetul proiectului; - asigurarea monitorizarii indeplinirii obligatiilor asumate prin încheierea conventiei, conform legii; -centralizarea de date si documente suport privind acordarea finantarii pentru ucenicie/stagiu; -elaborarea rapoartelor, transmiterea la nivel central a documentelor/informatiilor necesare monitorizarii stadiului de implementare proiect si rapoarte; -asigurarea implementarii activitatilor 1 si 2 din cadrul proiectului; -asigurarea transmiterii documentelor aferente cererilor de rambursare întocmite la nivel central; -monitorizarea încadrării persoanelor dupa iesirea acestora din programele de ucenicie/stagiu - indeplinirea de alte atribuții stabilite de managerul de proiect pentru realizarea activităților proiectului.
Numele și adresa angajatorului	Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Olt
Tipul activității sau sectorul de activitate	Managementul Pietei Muncii
Perioada	Decembrie 2016 – Noiembrie 2019
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior - coordonator
Activități și responsabilități principale	-<i>Managementul si organizarea activitatii de monitorizare proiecte finantate din fonduri europene</i> Coordonare activitati de economie sociala - Intocmirea planului anual de calificare, recalificare, perfectionare si ocupare pentru persoanele aflate in evidenta agentiei de ocupare - coordonarea intocmirii planului de insertie socio-profesionala pentru grupurile defavorizate - consilierea si orientarea profesionala a somerilor, recrutarea si inscrierea somerilor la masuri de ocupare pe piata fortei de munca - monitorizeaza activitatea de sustenabilitate a proiectelor FSE finalizate in cadrul institutiei - prestare activitati formator in cadrul programelor de formare profesionala adulti - asistare persoane inscise la programe de formare proefesionala pentru integrare/ reintegrare profesionala
Numele și adresa angajatorului	Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Olt
Tipul activității sau sectorul de activitate	Directia Managementul Pietei Muncii
Perioada	01Iunie 2013 – Noiembrie 2016
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior - coordonator
Activități și responsabilități principale	Managementul si organizarea activitatii de formare profesionala/ Coordonare activitati de economie sociala Coordonare activitate formare profesionala pentru adulti, pentru grupuri vulnerabile - Intocmirea planului anual de calificare, recalificare, perfectionare pentru persoanele aflate in evidenta agentiei de ocupare - Monitorizare activitati de formare profesionala participarea la examenele de absolvire a cursurilor ; - intocmirea rapoartelor lunare si anuale privind situatia cursurilor - monitorizarea incadrarii in munca a persoanelor absolvente; - consilierea si orientarea profesionala a somerilor, recrutarea si inscrierea somerilor la cursuri - prestare activitati formator in cadrul programelor de formare profesionala adulti - asistare persoane inscise la programe de formare proefesionala pentru integrare/ reintegrare profesionala
Numele și adresa angajatorului	Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Olt
Tipul activității sau sectorul de activitate	Centrul Formare Profesionala/ Managementul Pietei Muncii

Perioada	Iulie – Octombrie 2015
Funcția sau postul ocupat	Formator - lucrator in comert
Activități și responsabilități principale	Prestare activitati de formare profesionala specifice ocupatiei Asistarea persoanelor participante la programul de formare profesionala pentru dezvoltare de abilitati de comunicare si integrare sociala
Numele și adresa angajatorului	Asociatia Legum Ro Fruct Sud Vest Oltenia
Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiect EU ALEG – Informare, Dezvoltare, Responsabilizare ID: POSDRU/135/5.2/S/129097
Perioada	Octombrie 2014 – Martie 2015
Funcția sau postul ocupat	Expert implementare (formare, ocupare, integrare)
Activități și responsabilități principale	Monitoarizare activitati formare profesionala pentru adulti in cadrul proiectului; Subcontractarea activitatii de formare profesionala; Identificarea si solutionarea eventualelor problemele de comunicare cu privire la procedura sau metodologia de implementare a activitatilor specifice de formare profesionala;
Numele și adresa angajatorului	AJOFM Olt
Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiect „Economia sociala – o alternativa viabila pentru incluziunea sociala a grupurilor vulnerabile” - POSDRU/168/6.1/G/144449
Perioada	13 August 2012 – 31 Mai 2013
Funcția sau postul ocupat	Manager proiect
Activități și responsabilități principale	Managementul si organizarea activitatii proiectului „Cai de formare si ocupare in sectorul turismului alternativ – ALTER TOUR. - monitorizarea activitatilor in cadrul proiectului;
Numele și adresa angajatorului	Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Olt
Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiect finantat din fonduri FSE - POSDRU
Perioada	15 Martie 2012 – 12 August 2012
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior
Activități și responsabilități principale	Managementul si organizarea activitatii de formare profesionala. - Intocmirea planului anual de calificare, recalificare, perfectionare pentru persoanele aflate in evidenta agentiei, - participarea la examenele de absolvire a cursurilor ; - intocmirea rapoartelor lunare si anuale privind situatia cursurilor - monitorizarea incadrarii in munca a persoanelor absolvente; - consilierea si orientarea profesionala a somerilor, recrutarea si inscrierea somerilor la cursuri - prestare activitati formator in cadrul programelor de formare profesionala adulti
Numele și adresa angajatorului	Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Olt
Tipul activității sau sectorul de activitate	Centrul Formare Profesionala
Perioada	Martie 2011 – 14 martie 2012
Funcția sau postul ocupat	Coordonator/ conceptor Formare profesionala
Activități și responsabilități principale	-Coordonare activitate de formare profesionala ; -planificarea si programarea activitatilor in detaliu; -monitorizarea activitatilor de formare profesionala; -comunicare, diseminare, promovare si mediatizare activitati si rezultate; -intocmire documentatii specifice activitatilor conform prevederilor legale pentru programe cu finantare externa nerambursabila.
Numele și adresa angajatorului	SC TECHNICAL TRAINING SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizor programe formare profesionala

Perioada **Decembrie 2010 – Februarie 2012**
 Funcția sau postul ocupat **Coordonator Formare profesionala**
 Activități și responsabilități principale -Coordonare activitate de formare profesionala ;
 -planificarea si programarea activitatilor in detaliu;
 -monitorizarea activitatilor de formare profesionala;
 -comunicare, diseminare, promovare si mediatizare activitati si rezultate;
 -intocmire documentatii specifice activitatilor conform prevederilor legale pentru programe cu finantare externa nerambursabila.
 Numele și adresa angajatorului **Federatia Patronatelor din Regiunea Oltenia**
 Tipul activității sau sectorul de activitate **Consultanta/Management de proiect**

Perioada **Iulie 2003 – Noiembrie 2010**
 Funcția sau postul ocupat **Sef Centru Formare Profesionala**
 Activități și responsabilități principale - Managementul si organizarea activitatii de formare profesionala.
 - Intocmirea planului anual de calificare, recalificare, perfectionare pentru persoanele aflate in evidenta agentiei,
 - participarea la examenele de absolvire a cursurilor ;
 - intocmirea rapoartelor lunare si anuale privind situatia cursurilor
 - monitorizarea incadrarii in munca a persoanelor absolvente;
 - consilierea si orientarea profesionala a somerilor, recrutarea si inscrierea somerilor la cursuri;
 - prestare activitati formator in cadrul programelor de formare profesionala adulti
 Numele și adresa angajatorului **Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Olt**
 Tipul activității sau sectorul de activitate **Centrul Formare Profesionala**

Perioada **Octombrie 1999 - Iunie 2003**
 Funcția sau postul ocupat **Sef Birou Formare Profesionala**
 Activități și responsabilități principale - Intocmirea planului anual de calificare, recalificare, perfectionare pentru persoanele aflate in evidenta agentiei,
 - selectia si recrutarea persoanelor pentru cursuri, organizarea cursurilor de calificare, recalificare, perfectionare;
 - pregatirea si participarea in comisiile de examinare la terminarea cursurilor;
 - monitorizarea incadrarii in munca a persoanelor absolvente;
 - intocmirea lunara si anuala a rapoartelor cu privire la cursurile de calificare, reclificare, perfectionare;
 - prestare activitati formator in cadrul programelor de formare profesionala adulti.
 Numele și adresa angajatorului **Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Olt**
 Tipul activității sau sectorul de activitate **Birou Formare Profesionala**

Perioada **Octombrie 1996 – Octombrie 1999**
 Funcția sau postul ocupat **Inspector de specialitate**
 Activități și responsabilități principale
 Numele și adresa angajatorului **Oficiul Forta de Munca si Somaj, D.G.M.P.S. Olt**
 Tipul activității sau sectorul de activitate **Biroul Mediere**

Perioada **2004 - prezent**
 Funcția sau postul ocupat **Specialist Comisia de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesionala a Adultilor a judetului Olt**
 Activități și responsabilități principale Aporbare si asistare a activitatii de formare profesionala a furnizorilor din judet
 Coordonaie activitati de formare profesionala

Numele și adresa angajatorului	Agentia Judeteana pentru Prestati Sociale Olt
Tipul activității sau sectorul de activitate	Formare Profesionala Furnizori conform OG 129/2000
Perioada	2000 - 2022
Funcția sau postul ocupat	Membru active in cadrul CLDPS/ CONSORTIU REGIONAL – ISJ Olt
Activități și responsabilități principale	Asistare activitati support specifice desfasurate pentru invatamant si in spcial pentru invatamanat profesional si tehnic
Numele și adresa angajatorului	Nominalizare efectuata de catre Directorul Executiv al AJOFM Olt
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educatie

Educație și formare

Perioada	Septembrie 2022
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Auditor intern
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	CRFPA Dolj
Perioada	Iunie 2022
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Strategia de formare a personalului propriu ANOFM
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	CNFPFP Rasnov
Perioada	Februarie – Martie 2021
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Cresterea capacitatii administrative a ANC si MMJS prin sistematizare si simplificare legislative in domeniul calificarilor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Proiect FSE - POCA 2014-2020
Perioada	Iulie 2019
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Responsabil cu protectia datelor cu caracter personal
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	CRFPA Dolj
Perioada	Decembrie 2017
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Expert parteneriat public privat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC Global Commercium SRL Bucuresti
Perioada	Octombrie 2017
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Designer instructional
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC MASTER ADVISORY SRL Focsani
Perioada	Noiembrie 2016
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Specialist in economia sociala
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC Global Plan Consulting for All SRL Bucuresti
Perioada	Septembrie 2017
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Comunicare in limba engleza
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC Open Education SRL Bucuresti
Perioada	Decembrie 2015
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Expert accesare fonduri europene
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC MEDIERE SI FORMARE PROFESIONALA SRL Craiova

Perioada	Decembrie 2015
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Evaluator de furnizori de programe de formare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asociatia Dominou Craiova
Perioada	Februarie 2014
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Manager al sistemelor de management al calitatii
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC GLOBAL Comercium SRL
Perioada	August 2012
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Expert achizitii publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asociatia Centre Youth Europe – FAITH Slatina
Perioada	August – Septembrie 2012
Calificarea / diploma obținută	Mediator
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Consiliul de Mediere
Perioada	Decembrie 2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Consilier orientare privind cariera
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC Sitform Expert SRL Ramnicu Valcea
Perioada	Decembrie 2011 - Ianuarie 2012
Calificarea / diploma obținută	Permis de conducere al calculatorului - ECDL
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Fox Computers
Perioada	Martie 2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire/ Evaluator de competente profesionale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asociatia Interego Slatina
Perioada	Aprilie 2010
Calificarea / diploma obținută	Curs de specializare Formator de formator
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Regional pentru Formarea Profesionala a Adultilor Dolj
Perioada	Martie 2010
Calificarea / diploma obținută	Curs de specializare Manager resurse umane
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	- Consilierea celorlalti manageri in probleme de resurse umane; - Coordonarea desfasurarii activitatilor de resurse umane; - Coordonarea elaborarii politicilor si programelor de resurse umane; - Coordonarea personalului din departamentul de resurse umane; - Elaborarea strategiei de resurse umane; - Monitorizarea costurilor de personal; - Monitorizarea sistemului de relatii de munca al organizatiei; - Organizarea activitatii departamentului de resurse umane; - Reprezentarea compartimentului de resurse umane.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de Consultanta si management al proiectelor Europroject

Perioada	Iulie 2009
Calificarea / diploma obținută	Curs de specializare Manager al sistemelor de management de mediu
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	- definirea politicii de mediu a organizației; - elaborarea programelor de management de mediu; - proiectarea sistemului de management de mediu; - evaluarea aplicării politicii și programelor de mediu; - organizarea și supravegherea auditului de mediu; - Implementarea sistemului de management de mediu; - Organizarea departamentului de protecție a mediului; - Planificarea activităților de protecție a mediului.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de Consultanță și management al proiectelor Europroject
Perioada	Decembrie 2007
Calificarea / diploma obținută	Curs de specializare Manager de proiect
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	- Asigurarea respectării prevederilor contractuale ale proiectului; - Conducerea implementării proiectului; - Identificarea și analiza riscurilor și precizarea acțiunilor de control a riscurilor pentru oameni, proprietari, mediu; - Orientarea muncii echipelor și indivizilor pentru realizarea obiectivelor organizationale.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. DSS GUSRD SERV S.R.L. Alexandria
Perioada	Octombrie 2007
Calificarea / diploma obținută	Curs de specializare Formator
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	- Organizarea activităților de formare; - Pregătirea suportului de curs și a materialelor de auxiliare; - Informarea participanților privind activităților de formare; - Motivarea participanților și facilitarea activităților de formare; - Rezolvarea conflictelor; - Oferirea de feed-back participanților la formare; - Incurajarea reflecției personale și a autoformării; - Lucrul în echipă cu alți formatori și cu persoane resursă; - Promovarea programelor de formare; - Elaborarea portofoliului de evaluare; - Revizuirea programelor de formare; - Promovarea criteriilor și sistemelor de asigurare a calității.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asociația Zamolxe – Organizație Non - Guvernamentală
Perioada	Aprilie 2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de Absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Operationalizarea Observatorului Național al Ocupării și Formării Profesionale a Forței de Muncă
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Cercetare Științifică în Domeniul Muncii și Protecției Sociale
Perioada	Ianuarie 2005
Calificarea / diploma obținută	Certificat - Curs instruire - Banca Mondială – Componenta Centre de Formare Profesională
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Principiile de dezvoltare a indicatorilor de performanță
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agentia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă și Asociația Colegiilor Comunitare din Canada
Perioada	Decembrie 2004
Calificarea / diploma obținută	Certificat - Curs instruire - Banca Mondială – Componenta „ Asistentă tehnică pentru modernizarea centrelor proprii de formare profesională a adulților ”
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Programul de pregătire în dezvoltarea de curriculum modular bazat pe competențe
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agentia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă și Asociația Colegiilor Comunitare din Canada

Perioada	Iulie 2004
Calificarea / diploma obținută	Certificat - Curs instruire - Banca Mondiala – Componenta „ Asistenta tehnica pentru dezvoltarea de centre regionale de formare profesionala a adultilor ”
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Programul de pregătire – Planificare Strategica
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca si Asociatia Colegiilor Comunitare din Canada
Perioada	August 2003
Calificarea / diploma obținută	Certificat - Curs instruire - Banca Mondiala – Componenta #3849 „ Asistenta tehnica pentru modernizarea centrelor proprii de formare profesionala a adultilor ”
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Programul de management si fellowship pentru Centrele de Formare Profesionala a Adultilor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca si Asociatia Colegiilor Comunitare din Canada
Perioada	Iulie 2003
Calificarea / diploma obținută	Certificat - Curs instruire - Banca Mondiala – Componenta „ Asistenta tehnica pentru modernizarea centrelor proprii de formare profesionala a adultilor ”
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Programul de pregătire in domeniul management, finantat de Banca Mondiala
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca si Asociatia Colegiilor Comunitare din Canada
Perioada	Martie 2003
Calificarea / diploma obținută	Diploma de perfectionare profesionala
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Domeniul relatiilor de munca
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii Si Solidaritatii Sociale - Inspectia Muncii
Perioada	2003 - 2004
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Studii Postuniversitare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul Administratiei Publice Locale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice Bucuresti
Perioada	1998 - 2003
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Licenta
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Economist licentiat – Finante si Banci
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice Bucuresti
Perioada	1991 - 1996
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Licenta
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Inginer licentiat – Inginerie Manageriala si Tehnologica
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova – Facultatea de Mecanica
Perioada	Martie – aprilie 1995
Calificarea / diploma obținută	Certificat de Absolvire a cursului de Formare Profesionala – Analist Programator Asistent
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs formare analist programator asistent
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Invatamantului si Stiintei – Centrul de Pregatire Informatica SICO SA Craiova

Autoevaluare <i>Nivel european (*)</i>	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba engleza	B2	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
Limba germana	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale	Abila in relatiile umane, imi place sa lucrez activ cu oamenii, indiferent de categoria sociala sau mediul din care provin, imi place sa invat, sa fiu permanent informata									
Competențe și aptitudini organizatorice	Disponibilitate la sarcini, capacitate de a analiza si sintetiza, bun organizator, spirit inovator									
Competențe și aptitudini tehnice	Cunoasterea legislatiei in vigoare, constiincioasa, perseverenta, competenta profesionala									
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Cunoasterea programelor MS Office Word, Excel, Power Point, utilizare Internet									
Competențe și aptitudini artistice	Nu este cazul									
Alte competențe și aptitudini	Casatorita, doi copii									
Permis(e) de conducere	Permis conducere categ. B din anul 1995									
Informații suplimentare	Expert contabil – atestat CECAR, inactiv din anul 2009									

- Anexe**
- Diploma Licenta Universitatea din Craiova, Facultatea de Mecanica;
 - Diploma Licenta – ASE Bucuresti;
 - Diploma postuniversitare Managementul Administratiei Publice Locale, A.S.E. Bucuresti;
 - Certificate de absolvire cursuri specializare/perfectionare;
 - Certificate de absolvire programe de instruire.

DATA:

03.04.2025