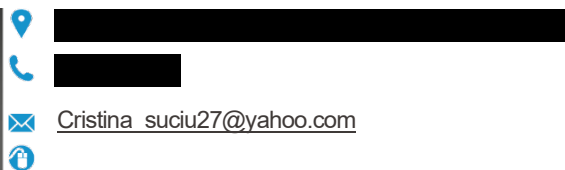


INFORMAȚII PERSONALE

Suciu (Pupăză) Cristina



Cristina_suciu27@yahoo.com

Sexul Feminin | Data nașterii 27/02/1990 | Naționalitatea Română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Septembrie 2021-Prezent

Secretară cu studii superioare la Colegiul Terțiar Non Universitar

Universitatea din Petroșani

- ✓ Întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- ✓ Întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- ✓ Înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- ✓ rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- ✓ procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice

Mai 2014- Decembrie 2017

Inspector Resurse Umane

Gerom International S.A. localitatea (Str. 1 Decembrie, nr. 1, www.gerom.com)

- ✓ Asigurarea unei bune evidente a contractelor individuale de munca și a carnetelor de munca.
- ✓ Gestionarea dosarelor personale ale angajaților.
- ✓ Organizarea și derularea operațiunilor de evidență a personalului și de salarizare în cadrul firmei.
- ✓ Întocmirea dosarelor de pensionare.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Septembrie 2016-prezent

Domeniul

Numele și tipul instituției de învățământ

Octombrie 2013- Iulie 2015

Specializarea

Numele și tipul instituției de învățământ

Principalele discipline studiate

Diploma obținută

Octombrie 2013- Iulie 2015

Specializare

Numele și tipul instituției de

Studii doctorale

Inginerie Industrială

Universitatea din Petroșani (România)

Str. Universității nr. 20

Studii Universitare de Master

Managementul Resurselor Umane

Universitatea din Petroșani (România)

Str. Universității nr. 20

- ✓ Managementul resurselor umane
- ✓ Managementul afacerii
- ✓ Economie,
- ✓ Managementul strategic

Titlul de MASTER în domeniul MANAGEMENT

Departamentul pentru pregătirea personalului didactic NIVEL II

Universitatea din Petroșani (România)

invățământ	Str. Universității nr. 20
Principalele discipline studiate	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților ✓ Proiectarea și managementul programelor educaționale ✓ Didactica domeniului și dezvoltării în didactica specializării (invățământ liceal, postliceal, după caz)
Octombrie 2010-Iulie 2013	Studii Universitare de Licență
Specializare	Management
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea din Petroșani (România)
Principalele discipline studiate	Str. Universității nr. 20 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Marketing ✓ Management general ✓ Economie ✓ Informatica ✓ Matematica ✓ Managementul afacerii
Diploma obținută	Licențiată în ȘTIINȚE ECONOMICE
Octombrie 2010-Iulie 2013	Departamentul pentru pregătirea personalului didactic NIVEL I
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea din Petroșani (România)
Principalele discipline studiate	Str. Universității nr. 20 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consiliere și orientare ✓ Sociologia educației ✓ Practică pedagogică (invățământ liceal, postliceal, după caz)

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Română

1.Engleză 2. Spaniolă

Alte limbi străine cunoscute

Engleză

Spaniolă

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	C1	B1	B1	B1	B2
Spaniolă	B2	B1	B1	B2	B2

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadru european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

- Sunt capabilă să comunic eficient cu o gamă largă de oameni, arătând interes și ascultând cu atenție nevoile lor.
- Abilități excelente de comunicare scrisă și verbală, care m-au ajutat în desfășurarea activității de secretară.
- Ascultător empatic și vorbitor persuasiv.

**Competențe
organizaționale/manageriale**

- foarte bun autodidact
- abilitate foarte bună de adaptare la diferite situații apărute;
- tenacitate în rezolvarea problemelor.
- bună organizare logistică;
- foarte bună colaborare cu membrii echipei și restul colectivului;

**Competențe dobândite la locul de
muncă**

- Gândire analitică și sintetică;
- Aptitudini de calcul;
- Aptitudini de comunicare;
- Planificare și organizare a operațiilor și activităților;

Competențe informatice

- buna cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™, Word.
- o buna cunoastere a instrumentelor Power Point si Prezzi.
- o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Permis de conducere

- B obținut în anul 2012

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicații
Prezentări
Proiecte
Conferințe
Seminarii
Distincții
Afilieri
Referințe

- 4 cărți publicate în domeniul Ingineriei Industriale
- 20 articole publicate în cadrul mai multor conferințe naționale și internaționale în domeniul Ingineriei Industriale

Recomandările pot fi solicitate la cerere.




Data : 01.09.2022