

Curriculum vitae Europass

Informații personale



Nume / Prenume **BELU LAURA**

Adresa(e) Str. Nicolae Balcescu, Nr. 27, Loc. Câmpina, jud. Prahova, Cod. 105600, România
Telefon(-oane) Fix: **0244376404** Mobil: **0766284916/
0726815302**

E-mail(uri) lacris_2006@yahoo.com

Nationalitate(-tati) Română

Data nașterii 13.11.1983

Sex / Stare civila Feminin / Casatorita

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Birotica - secretariat, educație, resurse umane, formare profesionala

Experiența profesională

Perioada 1. 01.02.2008 – în prezent Asociația Mutuala AMUS France Roumanie – Școala Postliceala Louis Pasteur Campina

Funcția sau postul ocupat 1. Secretar

Principalele activități și responsabilități

Activitatea de bază:

- participare efectivă și calificată la activități ce vizează profesia de secretar;
- creerea, menținerea și perfecționarea cadrului organizatoric și adecvat cerințelor generale și specifice domeniului;
- participare la activitatea de cercetare științifică în școală și în societate, pentru identificarea necesităților de perfecționare a metodelor și tehnicilor utilizate în selecție și plasare personal, efectuarea de analize și studii pe teme propuse de structurile expert, sau impuse de îndeplinirea unor sarcini curente.

Activitatea secundară:

- Colaborare in proiecte neguvernamentale desfășurate în țară;

Numele și adresa angajatorului

1. Asociația Mutuala AMUS France Roumanie Campina - Școala Postliceală Louis Pasteur, str. N. Bălcescu, nr.5, loc. Câmpina, Jud. Prahova.

Tipul activității sau sectorul de activitate

1. Resurse umane, educațional – învățământ postliceal, social, sănătate

Educație și formare

Perioada	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2014 Educație pentru informație 2. 2014 Organizator Conferințe, Congrese, Targuri și Expoziții 3. 2014 Tehnologii informaționale computerizate 4. 2012 Modul I pregătire Psihopedagogică 5. 2012 Administrator de Formare 6. 2011 Inspector Referent Resurse Umane – competențe REVISAL 7. 2010 Formator 8. 2007-2010 Funcționar superior 9. 1998- 2002 Grup Școlar Industrial de Petrol Campina
Calificarea / diploma obținută	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeverința absolvire curs 2. Certificat de competențe profesionale nivel 3+ 3. Adeverința absolvire curs 4. Certificat de competențe profesionale 5. Adeverința 6. Certificat de absolvire 7. Certificat de competențe profesionale 8. Diploma de absolvire 9. Diplomă de Bacalaureat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Casa Corpului Didactic Prahova 2. L.T.S. "Sf. Apostol Andrei" Ploiești 3. Casa Corpului Didactic Prahova 4. Universitatea Tehnică Cluj-Napoca 5. Centrul de Pregătire în Informatică S.A - București 6. S.C Briliana Work SRL 7. Asociația "Înapoi la Muncă" Târgoviste, Dambovită 8. Universitatea de Petrol și Gaze Ploiești – Colegiul Universitar Campina 9. Grup Școlar Industrial de Petrol Campina
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Superior de scurtă durată

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Română**

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Engleză	Foarte bine	Foarte bine	Foarte bine	Bine
Franceză	Bine	Satisfacator	Satisfacator	Satisfacator

Competențe și abilități sociale	<p>Activitatea profesională specifică pentru munca în echipă și mai ales cu alte persoane, comunicarea fiind instrumentul de bază pentru exercitarea corespunzătoare a profesiei;</p> <p>Capacitate empatică, seriozitate, responsabilitate în munca de zi cu zi, dar și în orice relații.</p> <p>Atitudine pozitivă, spirit optimist, deschidere permanentă spre cunoaștere, documentare și informare.</p> <p>Cunostinte legislative din domeniul in care activez de secretariat, contabilitate primara.</p>
Competențe și aptitudini organizatorice	<p>Capacitate de analiză și sinteză, capacitate de lucru în echipă, atenție distributivă, comunicare eficientă, autoritate profesională și morală.</p> <p>Capacitate de înțelegere a problemelor de ordin personal și social ale celorlalți, empatie, flexibilitate și persuasiune.</p> <p>Spirit organizatoric bun cu initiativa, evaluare corectă și respectarea termenelor limită, capacitate analitică, ușurință în învățare și adaptare la situații și medii noi.</p>
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	<p>Operare PC</p> <p>Cunoștințe temeinice de WORD; EXCEL; PowerPoint, INTERNET</p>
Alte competențe și aptitudini	<p>Diplome care atestă participarea la diverse simpozioane si cercuri pedagogice si metodice.</p>
Permis(e) de conducere	<p>Categoria B</p>
Informații suplimentare	<p>Pana Magdalena – Director Școala Postliceală Louis Pasteur, Câmpina – 0766284917</p> <p>Murariu Elena – Președinte Asociația Mutuală Amus France ROUMANIE, Câmpina - 0766284912</p>