

INFORMAȚII PERSONALE

DANIELA MARIA MĂNTOIU ȚĂRĂU

Str. Fântânele nr. 27, Loc. Alba Iulia (România)

+40 740 844 142

mantoiu@yahoo.com

Sexul Feminin | Data nașterii 21/07/1974 | Naționalitatea română

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

10/11/2016 – Prezent

Analist programator

Colegiul Economic "Dionisie Pop Marțian", Alba Iulia

- Răspunde de dotarea laboratoarelor de informatică cu programele necesare;
- Acordă sprijin tehnic informatizării administrației școlare prin realizarea unor baze de date.
- Se preocupă permanent de asigurarea securității rețelei de calculatoare;
- Sprijină cadrele didactice în utilizarea calculatorului, în predarea altor discipline ;
- Realizează referate de necesitate referitoare la dotarea laboratoarelor;

05/2012–05/2014

Secretar administrativ

SC Sysco Management SRL, Alba Iulia

- Gestionarea următoarelor documente : registrul de intrare și ieșire a corespondenței, condica de expediere a corespondenței.
- Planifică graficul desfășurător cursuri.
- Arhivare documente conform reglementărilor finanțatorului.

1997–2005

Tehnician - Centrala Telefonică Digitală

SC Romtelecom SA, Alba Iulia

- Activități specifice întreținerii și administrării liniilor telefonice.
- Operarea și întreținerea sistemului, supervizarea echipamentelor auxiliare sistemului de telecomunicații

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2017

Diplomă de Master

Universitatea "1 Decembrie 1918", Alba Iulia

Facultatea de Științe Economice



Domeniul: Administrarea afacerilor
Specializarea: Administrarea dezvoltării regionale durabile

2016 **Certificat de absolvire – Inspector Resurse Umane**

AJOFM, Alba

2016 **Certificat de absolvire – Inspector în domeniul securității și sănătății în muncă**

SC Publirom InfoTour Holding SRL, București

2015 **Diplomă Licență**

Universitatea "1 Decembrie 1918", Alba Iulia

Profilul Informatica

Specializarea: Tehnologie Informatica

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	B2	B2	A2	A2	A2

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

- Abilități de comunicare și ușurință în stabilirea contactelor

Competențe organizaționale/manageriale

- Bune competențe organizaționale
- Abilități de comunicare interpersonală, păstrarea confidențialității

Competențe dobândite la locul de muncă

- Persoană ordonată și organizată
- Lucru în echipă-implicare în diverse proiecte pe durata studiilor și la locul de muncă.

Competență digitală

- Windows, Office, Internet
- Experiență în lucru cu echipamentele de birou (copiator, scanner, fax).
- Rezistentala stres, proactivitate, atitudine pozitivă.

Permis de conducere B