



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **PARASCHIV CORNELIA**

Adresă(e) Targoviste , Dambovita

Telefon(oane)

Mobil:

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) romana)

Data nașterii 26.03.1981

Sex Feminin

Experiența profesională

Perioada si postul ocupat Decembrie 2015-prezent-Director de Cabinet Presedinte ANDR
Martie 2014-decembrie 2015- Director de Cabinet la Cabinet Secretar de Stat
in Ministerul Economiei
2014-martie 2014-Comisar Garda Nationala de Mediu
2013-2014-Comisar Sef Garda de Mediu Dambovita
2012-2013- Consilier personal la Cabinet Presedinte A.N.F.P
2011-2012 –Jurist S.C.Argecom S.A
2004-2011- Jurist S.C.Dragosilv S.R.L.

Funcția sau postul ocupat Administrator Special la SANTIER Naval Mangalia-iulie 2014-prezent
Presedinte Coniliu de Administratie C.N.C.I.R-iunie 2015-prezent
Administrator special Tehnocin S.A.-august 2015-prezent
Membru in Consiliu de Administratie IOR-iulie 2014
Presedinte Consiliu de Administratie'Electromecanica-Ploiesti 2014
Membru in Consiliul de Administratie al RAGC Dambovita 2008-2009

Activități și responsabilități principale Consilier Local Municipiul Targoviste 2008-2012

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada Grup scolar „Economic Administrativ si de Servicii „ Targoviste 1996 – 2000
 Atestat in contabilitate primara 2000
 Facultatea de Stiinte Juridice , specializarea Drept in cadrul Universitatii
 „Valahia „ Targoviste 2000 – 2004
 Masterand Administratia Publica Europeana Facultatea de Stiinte Juridice in
 cadrul Universitatii „Valahia „ din Targoviste
 Colegiul National de Aparare- 2009
 Curs Expert in Achizitii Publice-2011
 Program de Formare Specializata pentru ocuparea unei functii publice
 corespunzatoare categoriei inaltilor functionari publici-2013
 Curs de Formare de Formatori-2012
 Mediator-2014
 Curs accesarea fondurilor structurale si de coeziune europene si strategia
 U.E.2014-2020-august 2014
 Program perfectionare „Administratia Publica in Uniunea Europeana”-2015
 Interregional Workshop on Good Practices on Norm Residues and Waste
 Management –Malaesia-2015
 Interregional Workshop on Leadership and Management for Introducing and
 Expanding Nuclear Power Programme-Argonne, USA-2015
 Institutul Diplomatic Roman-„Politica externa si diplomatie”-2015
 Curs „Comunicare interpersonală si lucrul in echipa”

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **romana)**

Limba(i) străină(e)
cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

		Înțelegere		Vorbire		Scriere
		Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba	E N	F bine	F bine	Bine	bine	bine
Limba	F R	bine	F bine	Bine	bine	bine

Competențe și abilități sociale Comunicare eficientă și exactă, disponibilitate de mediator, adaptare la interlocutor și situație, sensibilitate față de problemele din comunitate

Competențe și aptitudini organizatorice Capacitate de organizare și distribuție echilibrată și urmărire sarcini, experiență în conducerea unor colective, rigoare și lucrul după agenda

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Operare pachet Microsoft Office – Word, Excel, Internet

Competențe și aptitudini artistice Literare
Dans

Permis(e) de conducere B)