

Curriculum Vitae Europass



Informații personale

Adresa(e) Sos. Unirii 303, Comuna Balotesti, judetul Ilfov (ROMANIA)
Telefon 021.332.37.08
E-mail(uri) georgianatiganasu@yahoo.com
Naționalitate(-tăți) ROMANA
Data nașterii 21/11/1974
Sex Femeiesc

Loc de muncă vizat / Domeniu ocupațional

Experiența profesională

Perioada	2013-prezent
Funcția sau postul ocupat	Director executiv
Activități și responsabilități principale	Coordoneaza, asigura si urmareste activitatea de ocupare a fortei de munca desfasurata in teritoriu de compartimentele subordonate; asigura aplicarea unitara a legislatiei specifice domeniului de activitate; stabileste masurile necesare pentru realizarea si aplicarea ordinelor Presedintelui si dispozitiilor secretarului general al Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca; etc
Numele și adresa angajatorului	Agentia pentru Ocuparea Fortei de Munca Ilfov
Tipul activității sau sectorul de activitate	Instituție publică
Perioada	2011-2013
Funcția sau postul ocupat	Asistent manager
Numele și adresa angajatorului	SC ALEX PROMARKET SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comert cu amanuntul in magazine nespecializate, cu vanzare predominanta de produse
Perioada	2000-2011
Funcția sau postul ocupat	Sef Serviciu
Numele și adresa angajatorului	SPSPC Ilfov
Tipul activității sau sectorul de activitate	Protectia si promovarea drepturilor copilului Instituție publică

Perioada 1998-2000
Funcția sau postul ocupat Director
Activități și responsabilități principale SC GPD SCOP PROD SERVICE SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate Alte activități de servicii

Perioada 1997-1998
Funcția sau postul ocupat Asistent social
Numele și adresa angajatorului DGA SPC ILFOV
Tipul activității sau sectorul de activitate Protecția și promovarea drepturilor copilului
Instituție publică

Perioada 1994-1997
Funcția sau postul ocupat Secretara
Numele și adresa angajatorului SC ARCAS SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate Alte activități de servicii

Educatie si formare

Perioada 2005-2007
Calificarea/diploma obținută **Diploma master - ,, Masterat capacitate administrativa si acquis comunitar ,,**
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Elemente de drept financiar, formarea și evaluarea funcționarilor publici, managementul funcției publice, spațiul administrativ european
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Facultatea de Administrație Publică București (Romania)
Nivelul în clasificarea națională sau internațională Națională

Perioada 1995-2000
Calificarea/diploma obținută **Diploma de licență - drept**
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite drept comercial, drept civil, drept penal
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Universitatea Spiru Haret , Facultatea de drept, București (Romania)
Diploma de licență susținută la Academia de Poliție ,, Alexandru Ioan Cuza ,,
Nivelul în clasificarea națională sau internațională Națională

Perioada 2015
Calificarea/diploma obținută **Certificat de absolvire SPO**
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite ,, Măsurile integrate de modernizare și armonizare a proceselor Serviciului Public de Ocupare, în vederea eficientizării activității și reducerii duratei de furnizarea serviciilor specializate pentru cetățeni ,,
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare ROMSYS PROJECT MANAGER București (Romania)
Nivelul în clasificarea națională sau internațională Națională

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
C1	Utilizator elementar	C1	Utilizator elementar	C1	Utilizator elementar	C1	Utilizator elementar	C1	Utilizator elementar

(*) [Cadrului european comun de referință pentru limbi](#)

Competențe și abilități sociale

Capacitate de organizare, capacitate de planificare, capacitatea de mobilizare a altora, capacitate de a prelua conducerea, experiență în management administrativ, etc

Competențe și aptitudini organizatorice

Coordonare, îndrumare, control - dobândite pe parcursul carierei profesionale

Competențe și aptitudini tehnice

Planificare, implementare, evaluare proiecte; Management de proiect; Planificare si management strategic

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

O buna stapanire a instrumentelor microshoft office

Permis de conducere

Cat. B

Anexe

La cerere