



Alexandra-Larisa MARINA

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

11/2019 – ÎN CURS Aiud, România

ECONOMIST UZINA DE VAGOANE SA

09/2016 – 06/2019 Lopadea Nouă, România

CONSILIER ASISTENT BIROUL AGRICOL PRIMĂRIA COMUNEI LOPADEA NOUĂ

07/2015 – 04/2016 Meșcreac, România

ECONOMIST SC TERRA GERMUNDIS SRL

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

2018 – ÎN CURS Cluj - Napoca, România

DOCTOR ÎN ZOOTEHNIE Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

2016 – 2018 Cluj-Napoca, România

MASTER - MANAGEMENTUL CALITĂȚII PRODUSELOR DE ORIGINE ANIMALĂ USAMV Cluj-Napoca, Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

2012 – 2016 Cluj-Napoca, România

INGINER USAMV Cluj-Napoca, Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Domeniu de studiu Zootehnie

2012 – 2015 Cluj-Napoca, România

ECONOMIST Babeș Bolyai Cluj Napoca, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor

Domeniu de studiu Finanțe Bănci

2008 – 2012 Aiud, România

BACALAUREAT/CERTIFICAT DE APTITUDINI PROFESIONALE, NIVEL 3: TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI ECONOMICE Colegiul Tehnic Aiud

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIVNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	B2	B2	B2	B2	B2
ITALIANĂ	B1	B1	A2	A2	A2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

● **COMPETENȚE DIGITALE**

Microsoft Office (Word Excel Power Point) Outlook | Bune abilitati de utilizare a programului de contabilitate Saga PS | Management baze de date Oracle (certificare Oracle Academy)

● **PERMIS DE CONDUCERE**

Permis de conducere: B

● **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

Competențe organizatorice

Capacitate de multitasking, abilitate dobândită în urma experienței mele ocupând funcția de consilier asistent, fiind necesar să îmi desfășor activitatea în mai multe compartimente: biroul agricol, achiziții publice și fonduri europene; și în urma experienței dobândite ca și economist la UVAiud unde am preluat și sarcini din controlul calității. Bune abilitați de planificare, organizare și administrare deprinse în urma activității de gestiune a fermei Terra Germundis SRL.

● **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE**

Competențe de comunicare și interpersonale

Bune abilitați de comunicare în urma interacțiunii cu persoane, având îndatoririle funcționarului public; participării la simpozioane și conferințe, în calitate de student, masterand și doctorand; precum și în urma acțiunilor de voluntariat din cadrul facultății și al fundației Clujul are suflet.

Adaptabilitate ridicată, flexibilitate, responsabilitate, capacitate de a lucra eficient sub presiune, autocontrol și perseverență.

Capacitatea de a comunica constructiv în situații sociale diferite, abilitați de ascultare activă și consiliere, abilitatea de a media relații interpersonale.

● **COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ**

Competențe dobândite la locul de muncă

Capacitate de cercetare, gândire logică, raționament, analiza critică, identificarea și anticiparea problemelor, găsirea de soluții, gândire inductivă și deductivă, capacitatea de a judeca bazându-se pe alternative, fapte și date.

Competențe de a lucra în echipă, de a organiza și delega sarcini, de a interacționa cu oameni de diferite personalități și niveluri intelectuale într-un mediu global.

Gândire creativă și viziune, motivație, persistență, empatie, sensibilitatea față de angajarea socială, angajamentul față de studiu pe tot parcursul vieții.

01.08.2024

Marina Alexandra Larisa