

Curriculum vitae



INFORMAȚII PERSONALE **MIHAELA-BEATRICE
BACLOV**

STR. CUZA-VODA, NR.

48, 625200 MARASESTI (ROMANIA)



0744804777



gmihelabeatrice@yahoo.com

Yahoo! Messenger (YIM)



gmihelabeatrice

Sexul Feminin | Data nașterii 21/09/1974 | Naționalitatea română

PROFILUL PERSONAL

Absolventa de facultate cu excelente abilitati organizationale si de comunicare dobandite ca functionar administrativ (post asimilat ca si atributii indeplinite cu cel de asistent manager) intr-o societate privata top 3 in judetul Vrancea si top 10 pe tara, consilier juridic in cadrul unui birou notarial si referent specialitate in cadrul DSP, post care implica in contextul actual abilitati de comunicare, atentie in procesarea informatiilor, responsabilitate si disponibilitate.

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

1997–2002

operator calculator

BIROUL NOTARIAL IVAN CONSTANTIN, FOCSANI (Romania)

Tehnoredactare documente notariale

Tipul sau sectorul de activitate NOTARIAT

2002–2009

lucrator cu contract de munca pe perioada nedeterminata (ITALIA)

11/2009–08/2015

functionar administrativ

SC METALE INTERNATIONAL SRL
CALEA MOLDOVEI, NR. 14, FOCSANI (Romania)

Tipul sau sectorul de activitate Construcții

08/2015–04/2016

secretar notarial

BIROU INDIVIDUAL NOTARIAL, Focsani (Romania)

Tipul sau sectorul de activitate NOTARIAT

05/2016–05/2020

Consilier juridic

BIROU INDIVIDUAL NOTARIAL, FOCSANI (Romania)

Tipul sau sectorul de activitate NOTARIAT

05/2020- prezent

Referent specialitate

Directia de Sanatate Publica

Vrancea

2015 – prezent

Reprezentant legal al PFA BACLOV MIHAELA BEATRICE. Domeniul de activitate agricol – producator culturi mari.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

1989–1993 Diploma de bacalaureat
Liceul teoretic Al. I. Cuza, Focsani (Romania)

1993–1997 Nivelul 3 CEC
Facultatea de Drept - Universitatea Hyperion, Bucuresti (Romania) – cursuri de zi

S

1998 Diploma de licență
Academia de Poliție, București
(Romania)

2017 Inspector Resurse Umane
Internet Computer School (Romania)

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

română

Limbile străine

italiană

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
	C1	C1	C1	C1	C1

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

Optime abilitati de comunicare si de relationare , atat cu colegii cat si cu publicul.

Competențe dobândite la locul de muncă

Cunoasterea informatiilor la nivel profesional oferite clientilor persoane fizice si juridice. Studiarea documentelor in vederea intocmirii actelor notariale.
Tehnoredactarea documentelor notariale
Utilizarea programelor (cadastru, infonot, statistica)
Arhivare
Comunicarea la nivel profesional cu toate institutiile de stat si /sau private cu colaboreaza birou notarial si/sau o societate privata

Competențele digitale

un

AUTOEVALUARE

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator experimentat	Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

