

## INFORMAȚII PERSONALE

Nume	<b>IORGA-PAVEL ADINA</b>
Adresă DSS	Bd. Mihail Kogălniceanu, nr. 36-46, Corp B, Et. 2, Sala de lectură, Sector 5, București
Telefon DSS	(+40) 21 315 80 93
Fax DSS	(+40) 21 317 05 27
E-mail	<a href="mailto:adinaiorga@yahoo.com">adinaiorga@yahoo.com</a> , <a href="mailto:ciocp@yahoo.com">ciocp@yahoo.com</a>
Naționalitate	română
Data nașterii	19.07.1981

## EXPERIENȚĂ DE MUNCĂ

- Perioada (de la-până la) lan. 2009 – prezent
- Numele și adresa angajatorului Universitatea din București, Departamentul Servicii pentru Studenți
- Domeniul/sectorul de activitate Învățământ superior
- Ocupația sau poziția deținute Secretar
- Principalele activități și responsabilități
  - relații cu publicul, activități de protocol;
  - asigurarea legăturilor telefonice în interiorul și exteriorul departamentului;
  - primirea și transmiterea notelor telefonice;
  - tehoredactare de documente etc.
  
- Perioada (de la-până la) Aug. 2008 - Ian. 2009
- Numele și adresa angajatorului Mellon România București
- Domeniul/sectorul de activitate Bancar
- Ocupația sau poziția deținute Agent servicii clienți
- Principalele activități și responsabilități
  - tele-marketing, customer support, collection și back-office;
  - identificare clienți noi; consilierea clienților în alegerea făcută;
  - prezintă și vinde serviciile companiei, oferind toate informațiile necesare într-un mod profesionist etc.
  
- Perioada (de la-până la) Mai 2008 – Iun. 2008
- Numele și adresa angajatorului Abn Amro Bank București
- Domeniul/sectorul de activitate Bancar
- Ocupația sau poziția deținute Agent vânzări
- Principalele activități și responsabilități
  - vânzarea directă de produse bancare;
  - contactarea clienților și prezentarea produselor bancare;
  - dezvoltarea unei baze de date cu clienți;
  - consilierea clienților cu privire la produsele bancare oferite de către bancă;
  - acordarea de asistență clienților la pregătirea aplicației pentru diferite produse bancare.
  
- Perioada (de la-până la) Noi. 2007 – Mai 2008
- Numele și adresa angajatorului Credit Europe Bank București
- Domeniul/sectorul de activitate Bancar
- Ocupația sau poziția deținute Agent vânzări
- Principalele activități și responsabilități
  - vânzarea directă de produse bancare;
  - contactarea clienților și prezentarea produselor bancare;
  - dezvoltarea unei baze de date cu clienți;
  - consilierea clienților cu privire la produsele bancare oferite de către bancă;
  - acordarea de asistență clienților la pregătirea aplicației pentru diferite produse bancare.
  
- Perioada (de la-până la) 2001 – 2009
- Numele și adresa angajatorului Universitatea din București, Centrul de Informare, Orientare și Consiliere Profesională
- Domeniul/sectorul de activitate Învățământ superior
- Ocupația sau poziția deținute Voluntar
- Principalele activități și responsabilități
  - colaborator „Târgul Educației”, administrarea bazei de date a „Târgului Educației”;
  - activități de secretariat, conversații telefonice, preluarea și redirecționarea apelurilor telefonice, activități de informare;
  - procesare texte word, corespondență etc.

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
  - Ocupația sau poziția deținute
- Principalele activități și responsabilități

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
  - Ocupația sau poziția deținute
- Principalele activități și responsabilități

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- Perioada (de la-până la)
- Numele și tipul organizației de educație și formare
  - Tematica de bază/competențe acumulate
- Diploma sau certificatul obținute
  - Certificatul obținut
- Perioada (de la-până la)
- Numele și tipul organizației de educație și formare
  - Tematica de bază/competențe acumulate
- Diploma sau certificatul obținute

## ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

LIMBA MATERNĂ

### ALTE LIMBI

- Citit
- Scris
- Vorbite

### ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE SOCIALE

### ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE ORGANIZAȚIONALE

### ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE TEHNICE

Sept. 1999 – Iul. 2000  
 „Jurnalul Giurgiuvean” și „Oglinda de Giurgiu”  
 Presa scrisă  
 Colaborator  
 - articole pe domeniul social.

Sept. 1996 – Mai 2000  
 „Cercetașii României”, Giurgiu  
 O.N.G.  
 Membru  
 - activități montane, activități de ecologizare;  
 - ateliere de supraviețuire;  
 - alpinism, pictură pe sticlă și lemn, modelarea lemnului;  
 - integrarea copiilor din centrele speciale în societate;  
 - jurnal de camp;  
 - colaborarea cu centrele din țară și străinătate;  
 - orientare turistică etc.

2000 – 2007  
 Universitatea din București  
 Facultatea de Geologie și Geofizică, specializarea Geologie Tehnică  
 Diplomă de licență  
 Certificat de competență lingvistică – limba engleză

1996 – 2000  
 Colegiul Național Ion Măiorescu, Giurgiu;  
 Profil matematică-fizică  
 Diplomă de bacalaureat

## ROMÂNĂ

### ENGLEZĂ

bine  
 bine  
 bine

Abilitatea de a lucra împreună cu alte persoane, în medii multiculturale, în situații în care comunicarea și munca în echipă sunt elemente esențiale (târguri naționale și internaționale) etc.

Abilități de coordonare și administrare la serviciu (oameni, proiecte: Târgul Educației, Caravana Admiterii - Universitatea din București etc.).

Cu diferite tipuri de echipamente de birou: imprimantă, scanner, xerox, fax etc.