

INFORMAȚII PERSONALE

Nume
Adresă DSS
Telefon DSS
Fax DSS
E-mail

HERȚANU ANCA-IRINA

Bd. Mihail Kogălniceanu, nr. 36-46, Corp B, Et. 2, Sala de lectură, Sector 5, București
(+40) 21 315 80 93
(+40) 21 317 05 27
ank_hert@yahoo.com, ciocp@yahoo.com

Naționalitate
Data nașterii

română
25.08.1977

EXPERIENȚĂ DE MUNCĂ

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului

Iun. 2007 – prezent

Universitatea din București, Departamentul Servicii pentru Studenți - Centrul de Informare, Orientare și Consiliere Profesională

- Domeniul/sectorul de activitate
- Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

Învățământ superior

Psiholog

- întocmirea de materiale informative în ceea ce privește cariera și acordarea de consultații celor interesați în legătură cu perspectivele de ocupare, alegerea unei cariere, instruire sau formare;
- planificarea carierei: căutarea unui loc de muncă, curriculum vitae, interviul pentru angajare;
- consiliere individuală/de grup pentru orientare sau reorientare în carieră (teste de aptitudini și interese profesionale – asistență individuală pentru întocmirea CV-ului sau a scrisorii de intenție și pregătirea în vederea participării la interviul pentru angajare);
- organizarea Târgului Educației;
- activități de orientare spre ONG-uri în vederea desfășurării de activități de voluntariat;
- activități de orientare și consiliere vocațională prin mijloace de testare;
- asistență acordată cu privire la oportunitățile de studiu în străinătate;
- formarea de studenți voluntari pentru consilierea privind cariera;
- prezentarea de informații și oferirea de acces la informații existente online cu privire la cererea și oferta pieței de muncă;
- ghidarea studenților și absolvenților în consultarea „Profilului Ocupațional”;
- utilizarea unor metode și tehnici de identificare a aptitudinilor, valorilor și intereselor profesionale;
- dezvoltarea tehnicilor de comunicare eficientă;
- formarea de abilități în ceea ce privește prezentarea la un interviu de angajare;
- activități de secretariat, prin care se duc la îndeplinire sarcinile și atribuțiile prevăzute (documentare, corespondență, protocol, cursuri de perfecționare, relații cu publicul etc.).

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

Oct. 2006 – Iun. 2007

S.C. CG&GC IT S.A.

Tehnologia Informației/Hardware

Asistent Resurse Umane

Activități specifice Departamentului de Resurse Umane:

- selecție;
- recrutare;
- evaluare;
- testare;
- consultanță.

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

Apr. 2006 – Oct. 2006

Capricorn Media, București

Media/Cultură/Publicații

Traffic & Marketing Assistant

- publicitate;
- machete publicitare;
- relații cu clienții;
- media.

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

- Citit
- Scris
- Vorbit

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE SOCIALE

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE TEHNICE

Apr. 1999 – Oct. 2002

Elsaco Electronic, Botoșani

Tehnologia Informației

Referent vânzări și relații cu publicul

- contracte de vânzare și prestări servicii în cadrul Departamentului Contorizare;
- facturarea, încasarea și urmărirea contractelor;
- relații cu publicul.

2006 – 2008

Societatea de Psihologie Experențială din România (SPER)

Psihoterapeut în formare – Psihoterapie Experențială

Consiliere psihologică (supervizare)

2001 – 2005

Universitatea Alexandru Ioan Cuza, Iași

Facultatea de Psihologie și Științele Educației, specializarea Psihologie

Diplomă de licență

1992 – 1996

Colegiul Național A.T. Laurian, Botoșani

Specializarea matematică - informatică

Diplomă de bacalaureat

ROMÂNĂ

LIMBA ENGLEZĂ – ATESTAT LINGVISTIC ELIBERAT DE UNIVERSITATEA AL.I.CUZA, IAȘI, MINISTERUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI, 2006

Foarte bine

Foarte bine

Foarte bine

LIMBA FRANCEZĂ

bine

bine

bine

Abilități de comunicare, negociere, înțelegere, organizare, lucru în echipă (cooperant).

Atestat de Operator PC pentru aplicațiile Office (Word, Excel, PowerPoint), programe de statistică (SPSS).