

INFORMAȚII PERSONALE

Nume
Adresă DSS
Telefon DSS
Fax DSS
E-mail

Naționalitate
Data nașterii

EXPERIENȚĂ DE MUNCĂ

- 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

GABRIELA CUNȚAN

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
c.gabriela1@yahoo.com, ciocp@yahoo.com

română
31.05.1982

Mai 2009 – prezent

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

Învățământ superior

Psiholog

- consiliere individuală/de grup pentru orientare sau reorientare în carieră (teste de aptitudini și interese profesionale);
- colectarea, analiza și interpretarea datelor în cercetări la nivel de universitate;
- 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 complementară;
- organizarea Târgului Educației și a Săptămânii Universității;
- activități de orientare spre ONG-uri în vederea desfășurării de activități de voluntariat și colaborare;
- activități de orientare și consiliere vocațională prin mijloace de testare;
- formarea de studenți voluntari pentru proiectele derulate în cadrul departamentului;
- 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 „Profilelor Ocupaționale”;
- aplicarea unor metode și tehnici de identificare a aptitudinilor, valorilor și intereselor profesionale;
- organizare de traininguri;
- activități de informare cu privire la sistemul de credite, regulamentele Universității din București, cazare, modul de acordare a burselor, bibliotecile existente la nivelul Universității;
- activități de secretariat, prin care se duc la îndeplinire sarcinile și atribuțiile prevăzute (documentare, corespondență, protocol, cursuri de perfecționare, relații cu publicul etc.).

Febr. 2009 – Mai 2009

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

Învățământ superior

Voluntar

- consiliere individuală/de grup pentru orientare sau reorientare în carieră (teste de aptitudini și interese profesionale);
- colectarea, analiza și interpretarea datelor în cercetări la nivel de universitate (în programul SPSS);
- 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 complementară;
- organizarea Târgului Educației și a Săptămânii Universității;
- activități de orientare spre ONG-uri în vederea desfășurării de activități de voluntariat și colaborare;
- activități de orientare și consiliere vocațională prin mijloace de testare;
- formarea de studenți voluntari pentru proiectele derulate în cadrul departamentului;
- 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 „Profilelor Ocupaționale”;
- să cunoască și să aplice metode și tehnici de identificare a aptitudinilor, valorilor și intereselor profesionale;

- 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

- 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

- 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

- organizare de traininguri;
 - activități de informare cu privire la sistemul de credite, regulamentele Universității din București, cazare, modul de acordare a burselor, bibliotecile existente la nivelul Universității;
 - activități de secretariat, prin care se duc la îndeplinire sarcinile și atribuțiile prevăzute (documentare, corespondență, protocol, cursuri de perfecționare, relații cu publicul etc.).

Febr. 2008 – Febr. 2009
 S.C. Ela Group S.R.L., Mediaș
 Comerț
 Director de personal
 - selecție de personal;
 - angajare de personal;
 - protecția muncii;
 - calcularea și verificarea inventarelor;
 - servicii de contabilitate primară și secretariat.

Sept. 2006 – Iulie 2010
 Spitalul de psihiatrie nr. 3, Sibiu
 Psihologie clinică și psihodiagnostic
 Practicant voluntar
 - asistarea psihologului și psihiatrului secției de adulți și secției de copii, în activitățile specifice.

Mar. 2005 – Mai 2007
 S.C. Domino Contact S.R.L., Mediaș
 Construcții
 Director de vânzări
 - coordonarea echipei de vânzări

Iun. 2003 – Dec. 2005
 Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (D.G.P.D.C.), Sibiu
 Asistență socială
 Practicant voluntar
 - îngrijirea și consilierea copilului aflat în plasament familial/copilul aflat în dificultate.

2008 – prezent
 Asociația Română de Psihodramă Clasică, București

Psihoterapeut în formare

În curs de desfășurare

2008 – 2010
 Universitatea Lucian Blaga, Sibiu
 Facultatea de Științe – Master în Psihologie Clinică și Psihoterapie

Diplomă de disertație

2004 – 2008
 Universitatea Lucian Blaga, Sibiu
 Facultatea de Științe, Specializarea Psihologie

Diplomă de licență

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

2000 – 2003

Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca

Facultatea de Inginerie Chimică

Diplomă de licență

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

LIMBA MATERNĂ

ROMÂNĂ

ALTE LIMBI

ENGLEZĂ

- Citit
- Scris
- Vorbit

bine

bine

bine

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE TEHNICE

Pachetul MS Office, internet, programe de contabilitate primară, programe specializate de psihologie (ex. BTPAC) , programe de statistică (SPSS).

PERMIS DE CONDUCERE (categorii)

B

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

2009 – Certificat de absolvire Formator (Trainer of Trainers) – eliberată de Ministerul Educației, București

2009 – Diplomă de participare la trainingul Project Management – Universitatea din București

2008 – Congresul Internațional de Psihodramă, Cluj-Napoca

2007 – Congresul Internațional de Psihodramă, Sibiu

2004 – Curs de perfecționare în îngrijirea copilului cu nevoi speciale și sau handicap, D.G.P.D.C., Sibiu