



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

SĂSĂRMAN MONICA

Adresă(e)

[REDACTED] - Năsăud

Telefon(oane)

[REDACTED]

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

[REDACTED]

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Experiența profesională

Calificarea / diploma obținută	Certificat de participare, “Expert Trainer Dezvoltare”, curs organizat de Ministerul Afacerilor Externe “Dezvoltarea capacității României ca stat donator de asistență oficială pentru dezvoltare și ajutor umanitar (RoAID)”, 20-23 noiembrie 2023, Certificat de participare, “Expert în Cooperare Internațională pentru Dezvoltare”, curs organizat de Ministerul Afacerilor Externe “Dezvoltarea capacității României ca stat donator de asistență oficială pentru dezvoltare și ajutor umanitar (RoAID)”, 7-9 noiembrie 2023, Certificat de participare, “Expert în raportarea asistenței oficiale pentru dezvoltare” curs organizat de Ministerul Afacerilor Externe “Dezvoltarea capacității României ca stat donator de asistență oficială pentru dezvoltare și ajutor umanitar (RoAID)”, 31 octombrie- 2 noiembrie 2023), Certificat de participare, “Îmbunătățirea capacităților analitice și administrative pentru implementarea rezilienței în instituțiile publice” curs organizat de Euro-Atlantic Resilience Center ,20-21 iulie 2023
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Diplomă de Master, în Dreptul Afacerilor, promoția 2007, Diplomă de Licență în Științe Juridice, promoția 2006, Diplomă de absolvire studii liceale, promoția 1990 Domeniul juridic, domeniul educațional Facultatea de Drept, Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca; Liceului Pedagogic ”George Coșbuc” Năsăud.
Aptitudini și competențe personale	
Limba maternă	română
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	engleză
Autoevaluare	A2

Nivel european (*)	
Competențe și aptitudini sociale	Fire persuasivă, optimistă, loială, sociabilă, promptă în rezolvarea problemelor comunității,
Competențe și aptitudini organizatorice	Fire disciplinată, creativă, pragmatică, corectă, cu foarte bună atenție, distributivă, cooperantă și obiectivă, gândire critică, profesionalism, flexibilitate și adaptabilitate.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Cunoștințe bune de operare PC – pachetul Office
Permis(e) de conducere	B1