



**Curriculum Vitae
Europass**



Informații personale

Nume / Prenume **IONESCU NICOLETA**
 Adresă(e) **Bucuresti**
 Telefon(oane) **-**
 Fax(uri) **021/ 3351314**
 E-mail(uri) **mediator_ionescuN@yahoo.com**

Mobil: 076 22 81 544

Naționalitate(-tăți) **romana**

Data nașterii

Sex **feminin**

Experiența profesională

Perioada **2008-prezent**
Funcția sau postul ocupat **Mediator**

Activități și responsabilități principale **Mediator in cadrul Birou de Mediator „Ionescu Nicoleta”- activitate autorizata in baza Hotararii nr.550/06.04.2008 in conformitate cu prevederile LEGII 192/2006 PRIVIND MEDIEREA SI ORGANIZAREA PROFESIEI DE MEDIATOR, conform Autorizatiei cu seria A numarul 00151 emisa de catre Consiliul de Mediere.**

Locul de munca **„Birou de mediator - Ionescu Nicoleta”**

Perioada **2012-prezent**
Funcția sau postul ocupat **Formator principal**

Activități și responsabilități principale **Formator principal – activitate autorizata pentru a sustine programe de formare in conformitate cu Standardul de formare a mediatorului conform Hotararii numarul 554/29.06.2012 emisa de catre Consiliul de Mediere.**

Perioada **2012-prezent**
Funcția sau postul ocupat **Examinator si expert evaluator**

Activități și responsabilități principale **Examinator si expert evaluator activitate autorizata in conformitate cu Standardul de formare conform Hotararii nr.1358 din 24.11.2012 emisa de catre Consiliul de Mediere.**

Perioada **2008-prezent**
Funcția sau postul ocupat **Vicepresedinte Asociatia Mediatorilor Bucuresti**

Activități și responsabilități principale	Vicepreședintele asociației profesionale din anul 2008, membru fondator, coordonator al parteneriatelor, initiator al proiectului,, Medierea la tine în școală, proiect implementat de către asociație în anul 2014 alături de asociațiile partenere.
Perioada	2007 - prezent
Funcția sau postul ocupat	AVOCAT DEFINITIV – BAROUL BUCUREȘTI
Activități și responsabilități principale	AVOCAT DEFINITIV în cadrul CABINET INDIV. IONESCU NICOLETA – activitate juridică - asigurând persoanelor fizice și juridice constatarea raporturilor juridice civile sau comerciale litigioase și nelitigioase, reprezentare și asistare juridică precum și exercitiul drepturilor și ocrotirea intereselor, în conformitate cu legea nr.51/1995; asistentă specializată în malpraxis, expert Osim. - Membru al Uniunii Barourilor din România, Baroul București
Locul de muncă	CABINET DE AVOCAT"IONESCU NICOLETA"
Perioada	2000- 2007
Funcția sau postul ocupat	CONSILIER JURIDIC
Activități și responsabilități principale	Asistare și reprezentare juridică
Locul de muncă	S.C TOP TERRA CONSULTING SRL
Perioada	1995- 2000
Funcția sau postul ocupat	ASISTENT COORDONATOR – SECȚIA DE CHIRURGIE
Activități și responsabilități principale	Activitate Medicală de coordonare
Locul de muncă	SPITAL JUDEȚEAN DE URGENȚA BRAILA
Perioada	1991-1995
Funcția sau postul ocupat	ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL
Activități și responsabilități principale	Activitate Medicală
Numele și adresa angajatorului	Spitalul Județean de Urgență Braila competența stomaterapie
EDUCAȚIE ȘI FORMARE	
Perioada	1987-1991
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Bacalaureat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Sanitar Braila Școala Postliceala Sanitara
Cursuri de perfecționare	MANAGEMENT SANITAR, CURSURI DE PERFECTIONARE ÎN DOMENIUL MEDICAL ȘI ÎN SISTEMUL DRG

Perioada	1999- 2003
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Licenta
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Licentiat in stiinte juridice -zi
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	UNIVERSITATEA – DANUBIUS GALATI DE STIINTE JURIDICE SI ADMINISTRATIVE
Perioada	2005-2006
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Dizertatie
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Master Dreptul Afacerilor – Universitatea,, NICOLAE TITULESCU"
Perioada	2008
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire ocupatia Mediator – Mediator autorizat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Mediere
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de mediere Craiova – Consiliul National de Mediere
Perioada	2009-2014
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire / calificare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Ocupatii: formator, evaluator, manager de proiect, expert achizitii publice, Evaluator de competente profesionale acreditat A.N.C Formator de formatori; Inspector resurse umane; Manager resurse umane; Manager de proiect; Evaluator de competete si programe de formare; Comunicare in limba oficiala;
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Fundatia pentru Invatamant Bucuresti Protraining Intens.
Perioada	2009-2010
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire / calificare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Manager de spitale si Manager Alte Institutii Spitalicesti
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Autoritatea Nationala de Management Sanitar

Perioada 2009
 Calificarea / diploma obținută Master in Institutul Diplomatic Roman(Tehnici de negociere, Diplomatie Ecomanica).

Perioada 2010-2014
Aptitudini și competențe personale
 - Formator in mediere ; Expert si evaluator
 - Specialist in tehnici avansate in mediere

Limba(i) maternă(e) **Limba materna: romana**

Limba(i) străină(e)
 cunoscută(e)

Autoevaluare
 Nivel european (*)

Limba engleza
Limba franceza

Înțelegere				Vorbire				Scriere
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimar e scrisă
C2		C2		C1		C2		C1

Competențe și abilități sociale Lucru in echipa, capacitate de adaptare la medii multiculturale, obținută prin schimburi de experienta cu organizatii internationale
 O buna capacitate de comunicare datorata activitatii de formator
 Activitati jurnalistiche – Articole juridice in reviste de specialitate.

Competențe și aptitudini organizatorice

- leadership
 - abilități de management
 - abilități de comunicare
 - spirit organizatoric (experiență în logistică);

Competențe și aptitudini tehnice

- bună cunoaștere a proceselor de control al calității ;

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Utilizare a programelor Microsoft Word, Corel Draw, Excell, internet