

Curriculum vitae



Informații personale

Nume / Prenume **Fănuța Lișman**

Adresă
Telefon

București, România

Mobil: 0788.635.177
0721.791.680

E-mail

fanutalisman@yahoo.com

Naționalitate

română

Data nașterii

Sex

feminin

Experiența profesională

Perioada	2012 până în prezent
Funcția sau postul ocupat	Formator
Activități și responsabilități principale	Programe de instruire și formare adulți, inclusiv formare de formatori. Formare în mediere, formare profesională continuă. Realizare și susținere cursuri pentru perfecționare.
Numele și adresa angajatorului	SC InfoJust Conflict Management SRL, Str. Armenis Nr. 6, Bloc J 3, Sc. F, ap. 65, Sector 3, București, colaborator al SC Almaro Training SRL, str. Cluj, nr. 43, sector 1, București
Perioada	2011 până în prezent
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	Activitate juridică, domeniu comercial, obiect principal de activitate: agenții imobiliare. Consultanță juridică, întocmire și control documente juridice, negociere contracte, etc.
Numele și adresa angajatorului	SC InfoJust Conflict Management SRL
Perioada	Din 2010 până în prezent
Funcția sau postul ocupat	Mediator autorizat
Activități și responsabilități principale	Servicii de mediere din domeniul de activitate permise de Legea 192/2006 (civil, comercial, familial, succesiuni, penal, etc.). Servicii juridice: redactare contracte (Tranzacții, Acorduri de mediere, documente necesare instanței).
Numele și adresa angajatorului	„Fănuța Lișman – Birou de mediator” Strada Armeniș, nr. 6, bl J3, ap. 65, sector 3, București.
Perioada	2000 – 2002
Funcția sau postul ocupat	Unit manager

Activități și responsabilități principale Activități desfășurate: formare și coordonare echipă, formare consultantți (individual și prin training săptămânal pentru întreaga agenție);consultanță pentru clienții proprii și pentru cei ai agenților din subordine; încheiere contracte.
Cursuri urmate: diferite training-uri trimestriale de formare unit manager și de vânzări.

Numele și adresa angajatorului AIG Life România (București)

Perioada 1999 – 2000

Funcția sau postul ocupat **Consultant asigurări de viață**

Activități și responsabilități principale Activități și responsabilități principale: încheiere contracte asigurări; asigurare service și consultanță pentru clienții proprii;
Experiințe acumulate: tehnici de vânzare;abilități de comunicare;abilități în formarea adulților; negociere.

Numele și adresa angajatorului AIG Life România (București)

Perioada 1995 – 1996

Funcția sau postul ocupat **Asistent social**
Numele și adresa angajatorului Centrul de primire minori Pinochio Nr. 3 București

Perioada 1993 – 1999

Funcția sau postul ocupat **Profesor religie**
Numele și adresa angajatorului Școala Nr. 128, sector 3 București

Educație și formare

Perioada 2011

Calificarea / diploma obținută **Formator de formatori / certificat CNFPA**
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Asociația ALMA-RO

Perioada 2006 – 2010

Calificarea / diploma obținută **Diplomă de licență**
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Facultatea de Științe Juridice și Administrative, Specializare Drept/
Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir.

Perioada 2009

Calificarea / diploma obținută **Mediator /certificat**
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare SC Human Toolkit

Perioada 2007 – 2009

Calificarea / diploma obținută **Diplomămaster**
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Master - Carieră Judiciară /
Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir

Perioada 1991 – 1995

Calificarea / diploma obținută **Diplomă de licență**
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Facultatea de Teologie Ortodoxă, Specializare Teologie – Asistență Socială/
Universitatea București.

Perioada 1986 – 1988

Calificarea / diploma obținută **Diplomă de Liceu**
Numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare Liceul de chimie industrială Bușteni, Prahova

Competențe personale

Competențe și aptitudini civice, interpersonale, interculturale și sociale	Capacitatea de a manifesta solidaritate în a rezolva problemele care afectează comunitatea din care fac parte, capacitatea de a relaționa eficient cu instituții din domeniul public, de a comunica constructiv în situații sociale diferite (a tolera alte puncte de vedere, a conștientiza responsabilitatea individuală și colectivă), Capacitatea de a crea încredere și empatie în ceilalți, de a observa și înțelege puncte de vedere care țin de contexte culturale diferite. Competențe de comunicare și negociere, dobândite prin experiența proprie din domeniul vânzărilor, medierii și consultanței juridice.
Competențe și aptitudini informatice	Cunoaștere și utilizare instrumente Microsoft Office, dobândite în cadrul cursurilor dedicate, organizate distinct ori în cadrul studiilor universitare, puse în practică în cadrul activităților profesionale exercitate de-a lungul timpului precum și în activitățile de promovare online, în special în promovarea medierii și a serviciilor de mediator. Spre exemplu, „Mediere și mediator” – medierea.wordpress.ro (ulterior mediere.infojust.ro) este un proiect personal, dedicat bunelor practici și promovării medierii.
Competențe și aptitudini antreprenoriale	Capacitatea de a lucra în mod cooperant și flexibil în cadrul unei echipe, capacitatea de inițiativă și de răspuns pozitiv la schimbări, capacitatea de a evalua și a-ți asuma luarea rapidă a deciziilor.

Lucrări și publicate

Anul apariției	2011
Lucrare	„Medierea în procesul civil”
Editură	Editura Universitară
Anul apariției	2010 – prezent
Articole de specialitate	Articole și studii de specialitate, opinii juridice, unele teme fiind publicate periodic, în reviste tipărite sau publicații online dintre care: Revista mediatorilor, Juridice.ro, Avocatnet, Ziarul Bursa, Mediere și mediator – blog personal.

04.02.2015

Fănușa Lipman
Lip

