

**Curriculum vitae  
Europass**



**Informații personale**

Nume / Prenume **VALERIA TIVDĂ**  
 Adresă(e) |  
 Telefon(oane) Mobil: 0727060670  
 Fax(uri) -  
 E-mail(uri) [apelez@artamedieri.ro](mailto:apelez@artamedieri.ro), [valeria.tivda@yahoo.com](mailto:valeria.tivda@yahoo.com)  
 Naționalitate(-tăți) Romana  
 Data nașterii  
 Sex Feminin

**Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional** **Mediator, facilitator, conciliator, consultant national, consilier personal(coacher), PR, trainer, coordonator formare, public speaker, manager proiecte, manager resurse umane, intreprinzator network marketing, expert terapii alternative.**

**Experiența profesională**

<i>Perioada</i>	2010-prezent
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	Mediator autorizat
<i>Activități și responsabilități principale</i>	Activitati si servicii de mediere conform Legii 192/2006, completata si modificata
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	VALERIA TIVDĂ-BIROU DE MEDIATOR
<i>Tipul activității sau sectorul de activitate</i>	Mediere, facilitare, conciliere, negociere, formator de mediatori - Soluționarea disputelor prin metode alternative la justiție (ADR)- peacemaker- <a href="http://www.artamedieri.ro">www.artamedieri.ro</a> Peste 150 solicitari de solicitari incheiate cu Acorduri de mediere. * servicii profesionale de mediere/consiliere/conciliere/facilitare ca alternative de soluționare pe cale amiabila a disputelor justitiabililor; * colaborare/parteneriate cu cabinete/birouri de mediatori/avocati/juristi/notari/psihologi/traducatori/alte institutii abilitate in domeniu pentru : - promovarea medierii si a profesiei de mediator in randul populatiei ca activitate de interes public - schimb de experienta/reciprocitate pentru consultanta in domeniul legislativ - Formare initiala si continua. - Promotor al programului de formare continua „Mentorship in mediere” – Seminarii cu tema „ Mediatorul la inceput de drum” ; „ Mediatorul Empatic”, „Personalitatile si comunicarea dintre ele”, „ Managementul conflictului”, „Tehnici de comunicare”, „Tehnici de negociere”.

<i>Perioada</i>	2012-prezent
Funcția sau postul ocupat	Presedinte, Membru fondator, Manager de proiect
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activitatilor privind: -Activitati de management, marketing si PR; -Management de proiecte in domeniile: educatie, rezolvarea conflictelor, accesare fonduri europene, resurse umane, asistenta sociala, mediu, sport, sanatate, minoritati.
Numele și adresa angajatorului	Asociatia "Invata sa Inveti": Asociatia „Institutul Comunitar pentru mediere si rezolvarea alternativa a disputelor (ADR)” -Vicepresedinte, membru fondator
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management de proiecte interne si internationale
	*
<i>Perioada</i>	2012-prezent
Funcția sau postul ocupat	Trainer
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activitatilor privind: -Activitati de management, marketing si PR; -Seminarii, cursuri, workshopuri, traininguri, evenimente de promovare, proiecte sociale privind persoanele defavorizate, victime ale violentei; sustinerea tinerilor cu potential.
Numele și adresa angajatorului	Camera de Mediere si Arbitraj Iasi; FaxMedia Consulting; Education Point
Tipul activității sau sectorul de activitate	Coordonator formare , public speaker, consultant, consilier, trainer, Cconform cod COR 241207-Formator de formatori- proiectez pregatesc organizez evaluez sustin cursun, seminarii si ateliere pe teme de comunicare, negociere, dezvoltare personala, teorie motivationala, ADR, managementul conflictului, terapii alternative (peste 800 ore de formare in diverse domenii - management privat, administratie publica, pregatirea tinerilor). Competente: - Pregătirea formării - Realizarea activităților de formare - Evaluarea participanților la formare - Aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare - Marketing-ul formării - Proiectarea programelor de formare - Organizarea programelor și a stagiilor de formare - Evaluarea, revizuirea și asigurarea calității programelor și a stagiilor de formare
	*
<i>Perioada</i>	2006 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Director general
Activități și responsabilități principale	Consultanta in domeniul managementului, manager resurse umane, consiliere personala(coaching), networking, PR, consultanta nationala si internationala
Numele și adresa angajatorului	S.C. OSREI DESIGN SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Managementul organizatiilor, managementul resurselor umane, formare de formatori, trainer, editor, redactor, management de proiect, relatii publice, consultanta interna si internationala, consiliere familiala, juridica, financiara, economica, facilitare, intermediere, consiliere personala(coaching), managementul stresului, managementul conflictului, publicitate si reclama, promovare, network-marketing.
	*
<i>Perioada</i>	2006 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Expert terapii alternative
Activități și responsabilități principale	Consultanta, expertiza si consiliere interna si internationala
Numele și adresa angajatorului	S.C. OSREI DESIGN SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultant, consilier, practician, expert in terapii alternative ca stil de viata din traditiile chineze(asiatice), spiritualitate, inforenergetician grad 5 .
	*
<i>Perioada</i>	2002-2009
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Activități și responsabilități principale	Relatii interne
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Local Sector 2

Tipul activității sau sectorul de activitate	Management, Administrare Patrimoniu Imobiliar
	*
Perioada	2001-2002
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Activități și responsabilități principale	Relatii interne
Numele și adresa angajatorului	Primaria sector 2
Tipul activității sau sectorul de activitate	Relatii publice, Administrativ.
	*
Perioada	1996-2001
Funcția sau postul ocupat	Atasat al Corpului Diplomatic
Activități și responsabilități principale	Relatii internationale
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Afacerilor Externe
Tipul activității sau sectorul de activitate	Afaceri externe; Republica Columbia si Republica Serbia.
	*
Perioada	1991-1996
Funcția sau postul ocupat	Asistent manager
Activități și responsabilități principale	Coordonare activitate administrativa; secretariat, contabilitate primara.
Numele și adresa angajatorului	Asociația de Terotehnica și Terotehnologie din Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciu de consultanță și diagnosticare a performanței cu distanță; servicii de consultanță în domeniul activității corporale; comunicare de brand; cercetare de piață; organizare economica; publicații manageriale; cărți și dicționare reprezentative în domeniul industriei; Reviste de specialitate; management performant și buletine informative ale activitatilor organizate la societăți comerciale. <b>Instruire, cercetare în domeniul tehnicii și tehnologiei</b>

## Educație și formare

Perioada	2010-2014
Calificarea / diploma obținută	Expert mediator, Formator debutant de mediatori, Manager de Proiect, Formator de Formatori
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Tehnici de Analiza conflictelor; Procedura medierii în cazurile de divorț; Metode alternative de soluționare a conflictelor; „Elemente de psihodinamica a conflictului. Modul pentru dezvoltarea abilităților mediatorilor”; Techniques avancées de médiation (Tehnici avansate de mediere);
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Camera Mediatorilor din Romania; Asociația Pro Medierea; Formare în Mediere Mugur Mitroi; Asociația Insight; Colegiul Mediatorilor; Asociația Alma-Ro Training; Association Nationale des Médiateurs – Franța; Top Management Training.
	*
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Cursuri postuniversitare
Perioada	2008-2010
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Master – Catedra de Filozofia Culturii ”Arta de a comunica schimbarea”, coordonator prof Univ. Dr. Grigore Giurgiu.
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Teoria comunicării. Gestionarea crizelor de imagine. analiza discursului public. tehnici de redactare și editare



Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare: Școala Națională de Studii Politice și Administrative/ Facultate de Comunicare și Relații publice

Nivelul în clasificarea națională sau internațională: ISCED 6

Perioada: 2005-2008

Calificarea / diploma obținută: Diploma licența nota 9,50

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite: Micro-Macro Economie, Management financiar, Contabilitate finanțe publice, economia sectorului public, buget și contabilitate bugetară, proiecte pentru fonduri structurale UE, domeniul statistico-matematic, birotică, informatică, relații publice, comunicare, limbi străine, investiții publice, strategii și politici publice, politici sociale

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare: Universitatea București/ Facultatea de Afaceri și Administrație

Nivelul în clasificarea națională sau internațională: ISCED 6

Perioada: 2005-2008

Calificarea / diploma obținută: Diploma licența - Drept civil: „Mostenirea testamentară”, coordonator prof. Univ. Dr. Corneliu Turianu Specializare Administrație Publică

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite: Discipline:  
 -juridice: drept comercial, drept comunitar, dreptul muncii și securității sociale, drept administrativ, constituțional, civil și procedură civilă, financiar și fiscal, drept penal și procedura penală, teoria generală a dreptului, contencios administrativ,  
 -manageriale: managementul organizațiilor și al instituțiilor publice, management general, managementul resurselor umane,  
 -socio-umane: teoria administrației publice, sociologie, demografie instituții și organizații internaționale,  
 Competențe:  
 Pregătirea în domeniul administrației publice, cât și în domeniul politicilor publice. Specialiștii vor îndeplini funcții în administrația publică la diferite niveluri (de la comună la ministere și la alte organe centrale ale administrației), precum și în alte structuri publice sau private de interes public. Funcții de secretari în unități administrativ teritoriale, referenți stare civilă, inspectori pe diferite domenii, referenți asistența socială, în compartimente pentru relații cu publicul, gestiunea resurselor umane, contencios administrativ, fond localiv, experți și consilieri la diferite niveluri în probleme de administrație publică, directori de cabinete ministeriale etc. În structuri publice sau private de interes public care necesită specialiști în domeniul administrației publice (societăți de asigurări, case de asigurări de sănătate, case de pensii, fonduri și agenții, organizații nonprofit etc.). Activități de consiliere în probleme de administrație publică și politici publice și de administrare de programe interne și/sau externe în acest domeniu.

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare: Universitatea Nicolae Titulescu/ Facultatea de Științe Sociale și Administrație publică

Nivelul în clasificarea națională sau internațională: ISCED 5

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) maternă(e): Română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e): Engleza, Spaniola

Autoevaluare

Nivel european (\*)

Limba Engleza

Limba Spaniola

	Înțelegere		Vorbire			Scriere	
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă		
C1	Utilizator experimental	Utilizator experimental	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	
B1	Utilizator independent	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Diploma ECDL – Microsoft Office (Word, Excel, Publisher, Outlook, Internet, PowerPoint)
Competențe și aptitudini artistice	Dans, editare articole, carte, grafica publicitara si de promovare, desen grafic, caligrafie chineza.
Alte competențe și aptitudini	Voluntariat in proiecte sociale de promovare si informare de interes public, precum si de ajutorare a sinistratilor. Colegiul Mediatorilor cu Judecatoria sector 5, Judecatoria Lehliu si Politia Comunitara – solutionarea pe cale amiabila a disputelor justitiabililor; Asociatia Pro Medierea cu Asociatia Colfasa, Prefectura Mun. Bucuresti si Inspectoratul Scolar Bucuresti - Mobbing-ul la locul de munca; Prevenirea violentei juvenile in randul tinerilor; UCMR- Caravana Medierii.
Permis(e) de conducere	Categoria B - 2000
<b>Informații suplimentare</b>	-

TIVDA VAZRIA (contine 1 pag.)  
13.02.2015

