



**Curriculum vitae
Europass**

Informații personale

Nume / Prenume **ISTRATE Mihaela - Ramona**
E-mail(uri) istratemihaelaramona@yahoo.com

Naționalitate(-tăți) Română
Sex Feminin

Experiența profesională

Perioada	August 2016- prezent
Funcția sau postul ocupat	Expert administratie publica gradul I A
Activități și responsabilități principale	Evaluari legate de domeniile culturale,coordonare de proiecte, etc.
Numele și adresa angajatorului	Institutul Cultural Roman, Str. Biserica Amzei,nr.21-23, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultural
Perioada	2010 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Asistent universitar
Activități și responsabilități principale	Activitate de predare, activități de seminar, lucrări practice și de laborator pentru cursurile Introducerea în Știința politicii, Instituțiile Uniunii Europene, Integrare Europeană și Euroatlantică, Ideologii politice contemporane, Managementul crizelor și conflictelor europene, Studii de securitate, Dreptul Uniunii Europene, Partide Politice Contemporane. Îndrumarea elaborării lucrărilor de licență/masterat, cercetare științifică. Membru în Comisia de Audit.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea <i>Spiru Haret</i> , Facultatea de <i>Științe Juridice, Politice și Administrative, Bucuresti</i>
Perioada	2013 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Secretar adjunct
Numele și adresa angajatorului	Fundatia Colegiului National de Aparare
Perioada	2009 – 2010
Funcția sau postul ocupat	Asistent manager
Activități și responsabilități principale	Responsabil relația cu clienții, întocmirea, urmărirea și respectarea agendei de activități a Directorului General, elaborarea/redactarea de rapoarte, reprezentarea companiei în relația cu autoritățile publice.
Numele și adresa angajatorului	"Vlădoiu și Asociații" – Str. Intr. Tudor Ștefan, Sect 1, București
Perioada	2007 – 2008
Funcția sau postul ocupat	Consilier bancar
Activități și responsabilități principale	Responsabil relația cu clienții – monitorizarea clienților, prezentarea ofertelor și produselor, negocierea contractelor, elaborare rapoarte vânzări
Numele și adresa angajatorului	Banca Transilvania – Sucursala Victoriei; Bld. Iancu de Hunedoara, Sect. 1, București
Perioada	2006 – 2007
Funcția sau postul ocupat	Manager
Activități și responsabilități principale	Crearea, dezvoltarea și conducerea echipei, prospectarea pieței, dezvoltarea și administrarea bazei de clienți, formarea planurilor și strategiilor de promovare și vânzări, asigurarea vizibilității și promovarea ofertelor curente, negocierea și încheierea contractelor.
Numele și adresa angajatorului	Sc. Milano Imobiliare – Piața Națiunile Unite, Nr.3-5, Sector 4, București
Educație și formare	
Perioada	2014
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Doctor în domeniul Informații și Securitate Națională

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Națională De Apărare „ Carol I”, București	
Perioada	2014	
Calificarea / Diploma obținută	Formator	
Numele și tipul instituției de învățământ /furnizorului de formare	S.C Structural Euro Fond & Training, Bucuresti	
Perioada	2009 – 2013	
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Licență în Drept	
Disciplinele principale studiate /competențe profesionale dobândite	Drept comunitar, drept penal, procedură penală, drept civil, procedură civilă.	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Ecologică , Facultatea de Drept și Administrație Publică, București	
Perioada	07.05.2012 – 25.05.2012	
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire , Cursul „ <i>Securitate și Bună Guvernare</i> ”.	
Disciplinele principale studiate /competențe profesionale dobândite	Studii de securitate, geopolitică, <i>Bună Guvernare</i> .	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Național de Apărare, București	
Perioada	05.12 - 11.12.2012	
Calificarea / diploma obținută	Auditor în domeniul calității	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Spiru Haret	
Perioada	Octombrie – Decembrie 2011	
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire , Cursul ” <i>Introducere în Securitate Națională</i> ”	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Național de Apărare, București	
Perioada	Aprilie – Mai 2010	
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire , Manager de proiect	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de Consultanță și Studii Europene	
Perioada	2008 – 2009	
Calificarea / diploma obținută	Master – Drept Constructiv European	
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept constructiv european, drepturile omului, drept concurențial, spațiul de securitate, libertate și justiție.	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul European Universitar, Nancy , Franța.	
Perioada	2003-2007	
Calificarea / diploma obținută	Licență în Relații Internaționale și Studii Europene	
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept comunitar, Doctrina politică contemporană, Istoria relațiilor internaționale, Studii de securitate, Relații publice internaționale, Managementul proiectelor europene.	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Spiru Haret, <i>Facultatea de Relații Internaționale și Studii Europene</i> , București	
Limba(i) maternă(e)	Română	
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)		
Autoevaluare		
Nivel european		
Limba franceză		
Limba engleză		
Competențe și abilități sociale	Comunicare, spirit de echipă, toleranță, entuziasm, perseverență, dinamism, reacție promptă în condiții de stres, diplomație	

Înțelegere				Vorbire				Sciere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	B2	Utilizator elementar	B2	Utilizator elementar

Competențe și aptitudini organizatorice	Abilități de organizare și leadership.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Sisteme de operare: Windows XP Operare Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) XP, Outlook
Permis(e) de conducere	Permis de conducere categoria B