

INFORMAȚII PERSONALE

NEGRU OLGA

Localitatea Groznița, județul Iași, cod poștal 707 225

Tel 0749398194

Olga.negru@yahoo.com

Sexul Feminin | Data nașterii 08/08/1961 | Naționalitatea Română

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL

Scoala Profesionala Groznița

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Secretar scoala - 1980 in prezent

Scoala Profesionala Groznița

- Principalele activități și responsabilități — asigurarea funcționării secretariatului pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director.
- procurarea și păstrarea documentelor privind legislația școlară (legi, ordine, decrete, instrucțiuni, metodologii)
- Particip la alcătuirea de proceduri operationale specifice compartimentului secretariat, venind în sprijinul îmbunătățirii acestora
- Intocmesc fișa de încadrare a unității, baza de date cu titularii, înscrie în fișele de încadrare anuale ale unității școlare date privind: vechimea, salariul, gradele didactice și statutul de încadrare (titular, detașat, suplinitor)
- Transmit în timpul prevăzut de lege orice modificare privind angajații către ITM prin programul REVISAL.

Intocmesc și actualizez dosarele personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice,

- Intocmesc documente de personal, dosarele de pensionare, adeverințe de reconstituire a vechimii și drepturi salariale. Răspund de exactitatea datelor înscrise în aceste documente

Tipul sau sectorul de activitate Invatamant

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Am absolvit Liceul Real Umanist Hirțu (profilul matematica-fizica) 1976-1980;
Am absolvit Școala Postliceală „Dimitrie Cantemir” Iași cu durata de 2 ani (birotica-secretariat 2005-2007);
Licențiată în Științe economice, domeniul Management în cadrul Fundației „Stefan Lupascu” – Institutul de Studii Europene din Iași

Scrieți nivelul EQF,
dacă îl cunoașteți

Limba(i) maternă(e)

Alte limbi străine cunoscute

Specificați limba străină

INTELEGERE LIMBA FRANCEZA		VORBIRE LIMBA FRANCEZA		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
mediu	mediu	mediu	mediu	mediu
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				

Competențe de comunicare

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de secretariat și compartiment resurse umane

Competențe organizaționale/manageriale

- management în cadrul biroului secretariat

Competențe dobândite la locul de muncă

Comunicare

Sistem de operare Windows, Pachetul Microsoft Office, navigare Internet, administrare fișiere;