

**Curriculum vitae
Europass**

Informații personale

Nume / Prenume **MIHALCEA GH. DAN**

Adresă

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Experiența profesională

Perioada 1985 - 1998

Funcția sau postul ocupat Specialist principal II, operare date
Activități și responsabilități principale Operare P.C., sef de tura, gestiune materiala

Numele și adresa angajatorului Ministerul Apararii Nationale

Tipul activității sau sectorul de activitate Maistru militar

Perioada 1999- 2000

Funcția sau postul ocupat Operator turism
Activități și responsabilități principale Negocieri preturi sejururi. Contractari obiective turistice. Vanzare pachete turistice.

Numele și adresa angajatorului S.C. ACTIVE Turism S.R.L., Bucuresti, sectorul 3

Perioada 2000 - 2005

Funcția sau postul ocupat Inspector zonal
Activități și responsabilități Principale Organizarea si supravegherea activitatii de paza in obiectivele contractate de societate in sectorul 6

Numele și adresa angajatorului S.C. SCUT Paza si Protectie S.R.L., Bucuresti, sectorul 5

Perioada	2005 – in prezent
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	Achiziții și evidente materiale, Licitatii
Numele și adresa angajatorului	S.C. MEXIMPEX S.R.L., BUCURESTI, B-dul Burebista, nr. 4, sector 3
Educație și formare	
Perioada	<ul style="list-style-type: none"> - 1982 – 1985, Scoala de Maistri militari si Subofiteri, Sibiu - 2001 – 2005, Facultatea de drept, Universitatea Spiru Haret - 2005 – 2006, Master Drept material comunitar, Universitatea Spiru Haret - 2005 – 2006, Master Probatuinea in procesul Penal, Universitatea Spiru Haret - 2006, Curs postuniversitar de Formare psihopedagogica, Universitatea Spiru Haret - 2008 – Curs de perfectionare OPERATOR RESPONSABIL CU SUPRAVEGHEREA SI VERIFICAREA TEHNICA A INSTALATIILOR (R.S.V.T.I.)
Calificarea / diploma obținută	Jurist
Aptitudini și competențe personale	<ul style="list-style-type: none"> - eficienta la locul de munca; - viziune despre obiectivele afacerii pe termen scurt, mediu si lung; - flexibilitate in abordarea situatiilor de lucru, a interactiunilor din mediul profesional; - proactivitate ; - orientare spre rezultat ; - seriozitate la locul de munca in ce priveste respectarea programului, a sarcinilor de lucru, a celorlalti colegi; - comportament adecvat fata de colegi, superiori, colaboratori, parteneri ai companiei; - capacitate de a lucra in echipa; - comunicare eficienta, exprimarea clara, concisa a ideilor, dar si ascultarea activa si respectarea parerilor celorlalti angajati, parteneri, colaboratori sau parteneri de discutie, evitarea conflictelor; - dorinta de a invata continuu;

Limba maternă **Romana**

Limbi străine cunoscute **Engleza**

Autoevaluare

Nivel european

Limba engleza

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

Competențe și abilități sociale

Ca jurist, desfasor o activitate complexa in care lucrul in echipa, comunicarea, relationarea si eficientizarea activitatii sunt esentiale pentru atingerea standardelor propuse

Competențe și aptitudini organizatorice

Experienta buna a managementului de proiect si al echipei. Am participat la cursuri de formare profesionala si in domeniul managementului.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Utilizare PC si internet

Competențe și aptitudini artistice

Pasionat de grafica pe calculator

Alte competențe și aptitudini

Competente de evaluare

Permis de conducere

Categoria B

Referinte:

La cerere