



Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume

PÎSTAE NICULIȚA

Adresă(e)

Izbiceni, județul Olt, cod 237230, România

Telefon(oane)

Mobil: 0747 368 234

Fax(uri)

0249 535 034

E-mail(uri)

scoala_izbiceni@yahoo.com

Naționalitate(-tăți)

Română

Cetățenie

Română

Data nașterii

09. 08. 1961

Sex

Feminin

Stare civilă

Căsătorită, 2 copii

Religie

Ortodoxă

Experiența profesională

Perioada

15. 09. 1990 – în prezent

Funcția sau postul ocupat

Secretara Școlii cu clasele I – VIII „Grigore Rioșanu”, Izbiceni, Jud. Olt

Activități și responsabilități principale	Întocmirea documentelor de personal, Este responsabil cu evidența personalului didactic și administrativ, Operează modificările în carnetele de muncă, Completează rubricile statelor de plată, Completează actele de studii, Întocmește dosarele elevilor înscriși la examenele de absolvire, Completează diplome de absolvire, certificate de absolvire, Întocmește situații școlare cerute de I.S.J. Păstrează securitatea documentelor de secretariat, Întocmește dosare de pensionare, Întocmește contracte de muncă pentru suplinitori, Întocmește state de funcții, Redactează corespondența școlii.									
Numele și adresa angajatorului	Școala cu clasele I – VIII „Grigore Rioșanu”, str. Mihai – Viteazul, nr. 112, Izbiceni, cod 237230, Județul Olt, tel / fax 0249 535 034, e-mail scoala_izbiceni@yahoo.com									
Educație și formare										
Perioada	1980 cursuri de secretariat la Casa de Cultură „Nicolae Bălcescu” București 1976 – 1980 Liceul Industrial Slatina									
Calificarea / diploma obținută	Secretară									
Aptitudini și competențe personale										
Limba(i) maternă(e)	Română									
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)										
Autoevaluare										
<i>Nivel european (*)</i>	Înțelegere		Vorbire			Scriere				
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba franceză	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A	Utilizator elementar
	(*) <u>Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</u>									
Competențe și abilități sociale	Abilități de comunicare, Spirit de echipă, Seriozitate la locul de muncă, Simțul responsabilității, Capacitate de negociere, Capacitate de impunere prin exemplu personal									
Competențe și aptitudini organizatorice	Bun organizator									

Competențe și aptitudini de
utilizare a calculatorului

Internet
Microsoft Office

Permis(e) de conducere