



Irina Mihaela Barbu

Data nașterii:

Cetățenie: română

Gen: Feminin

CONTACT



EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2019 - **ÎN CURS** - București, România

● **Consilier Cabinet Presedinte**

Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile
Comunitare de Utilități Publice

2015 - 2019

● **Asistent Manager**

Hope Trading SRL

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

2002 - 2006 - Bucuresti, România

● **Liceu- Filologie profil spaniola**

Liceul Teoretic Mihail Sadoveanu

2018 - 2021 - Bucuresti, România

● **Licenta**

Universitatea Artifex- Facultatea de management si
marketing

2021 - **ÎN CURS** - Bucuresti, România

● **Master management organizational**

Universitatea Artifex- Facultatea de management si
marketing

2021 - **ÎN CURS** - Targoviste, România

● **Master sisteme de control si evaluarea calitatii
mediului**

Universitatea Valahia- Facultatea de ingineria mediului si
stiinta alimentelor

COMPETENȚE LINGVISTICE

LIMBĂ(I) MATERNĂ(E): română

ALTĂ LIMBĂ (ALTE LIMBI):

engleză

Compre-
hensiune
orală
C2

Citit
C2

Exprimare
scrisă
C2

Conversație
C2

Scris
C2

spaniolă

Compre-
hensiune
orală
C2

Citit
C2

Exprimare
scrisă
C2

Conversație
C2

Scris
C2

COMPETENȚE DIGITALE

Microsoft Office / Utilizare buna a programelor de comunicare(mail messenger skype) / Buna cunoastere a sistemului de operare Windows / Navigare Internet / Google Analytics / google sheets

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competente de comunicare

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de consilier
- coeziune și claritate dobândite în cadrul supervizării activității desfășurate la secretariatul Presedintelui A.N.R.S.C.
- abilități excelente de prezentare și negociere dobândite în cadrul sedințelor, întrunirilor, simpoziunelor și conferințelor organizate de A.N.R.S.C. sau de terți
- excelente abilități de comunicare scrisă deprinse în activitatea desfășurată în relația cu operatorii/furnizorii/prestatorii din sfera serviciilor comunitare de utilități publice

Competente interpersonale

- abilități de comunicare, deoarece intru în contact cu foarte multe persoane
- capacitatea de a interacționa cât mai eficient cu colegii și terți
- adaptabilitate și flexibilitate
- responsabilitate
- capacitatea de a lucra eficient sub presiune
- transparență
- bune abilități de public speaker
- negociator experimentat

COMPETENȚE DE MANAGEMENT ȘI CONDUCERE

Competente organizaționale/manageriale

- leadership (în prezent, sunt responsabilă de supervizarea activității de secretariat și de activitate a Cabinetului Presedintelui A.N.R.S.C.)
 - coordonare, control și directionarea altora, urmăresc structurile de specialitate să răspundă în termen și eficient solicitărilor venite din exterior (MDLPA, Guvern, Parlament, etc)
 - concizie și analiză, răspund de respectarea tuturor documentelor și procedurilor stabilite pentru desfășurarea activităților în cadrul biroului
 - eficiență și atenție la detalii, am responsabilitatea de utilizare eficientă a resurselor materiale ale instituției
- încredere și creativitate, păstrez confidențialitatea datelor și informațiilor tuturor documentelor și îmi perfectionez permanent cunoștințele de specialitate

COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ

● Competențe dobândite la locul de muncă

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității,veridicitatii (în prezent fiind responsabil cu coordonarea si verificarea tuturor documentelor ca ajung la Presedintele A.N.R.S.C)
- analiza ,sprijin documentarea presedintelui A.N.R.S.C. in activitatea sa
- strategie ,analizez si propun Presedintelui repartizarea documentele catre compartimentele de specialitate
- confidentialitate si legalitate ,respectand prevederile legislatiei atunci cand intocmesc adrese din partea Cabinetului Presedintelui
- comunicare institutionala ,gestionez audientele Presedintelui A.N.R.S.C.,atat cu cetatenii cat si cu celelalte institutii,operatori, etc
- munca in echipa,sincronizarea si consultarea cu toti ceilalti colegi din cadrul departamentelor institutiei pentru optimizarea eficientei

COMPETENȚE INFORMATICE

● Competențe informatice

- o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™
 - utilizare foarte buna a MS Office (Word,Excel,Power Point),Windows
- competente digitale SEO,PPC,Analytics,Adwords,SQL,Mailchimp

ALTE COMPETENȚE

● Alte competențe

- adaptabilitate ,trecerea de la mediul privat la mediul public de lucru
- cunoasterea demersurilor aferente unei finantari din fonduri europene prin participarea la intrunirile avute in cadrul institutiei
- capacitatea de a lucra intr-un mediu solicitant
- capacitatea de a indeplini responsabilitati repetitive

PERMIS DE CONDUCERE

● Permis de conducere: B