



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **FIȚ DANIELA ALEXANDRA**  
Adresă(e) 103, 4173001, Lazuri de Beiuș, Bihor, România  
Telefon(oane) 0359488888 Mobil: 0733050470  
Fax(uri)  
E-mail(uri) fit\_dana@yahoo.com  
Naționalitate(-tăți) Română  
Data nașterii 02 Decembrie 1969  
Sex Feminin

### Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

**Administrație publică / Juridic și achiziții publice**

### Experiența profesională

Perioada	16.12.2011 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Secretar al Comunei Rieni
Activități și responsabilități principale	Funcționar public de conducere
Numele și adresa angajatorului	Primăria Comunei Rieni
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii generale ale administrației publice
Perioada	02 Septembrie 2005 – 15.12.2011
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	Reprezentarea intereselor angajatorului în fața instanțelor judecătorești, organizarea procedurilor de achiziție publică, consultanță juridică, redactarea de documente cu caracter juridic
Numele și adresa angajatorului	Primăria Comunei Rieni
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii generale ale administrației publice
Perioada	19 Martie 2001 – 02 septembrie 2005
Funcția sau postul ocupat	Referent - contabil
Activități și responsabilități principale	Întocmirea situațiilor financiare, coordonarea compartimentului financiar-contabil
Numele și adresa angajatorului	Primăria Comunei Lazuri de Beiuș
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii generale ale administrației publice
Perioada	01 Decembrie 2000 – 01 Aprilie 2001
Funcția sau postul ocupat	Referent
Activități și responsabilități principale	Verificarea și fundamentarea legalității actelor
Numele și adresa angajatorului	Universitatea din Oradea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ universitar
Perioada	01 Octombrie 1998 – 22 iunie 2000
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic

Activități și responsabilități principale	Reprezentarea intereselor societății în fața instanțelor, consultanță juridică în dreptul comercial și civil, redactarea de documente cu caracter juridic
Numele și adresa angajatorului	S.C. Saltex S.A. Salonta
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	16 Martie 1998 – 30 Septembrie 1998
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	Reprezentarea intereselor societății în fața instanțelor, consultanță juridică în dreptul comercial și civil, redactarea de documente cu caracter juridic
Numele și adresa angajatorului	S.C. Comlef S.A. Salonta
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț
Perioada	19 Februarie 1992 – 01 Septembrie 1993
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Activități și responsabilități principale	Administrare firma
Numele și adresa angajatorului	S.C. Voinicel COM S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț
Perioada	02 Mai 1990 - 19 Februarie 1992
Funcția sau postul ocupat	Vânzător
Activități și responsabilități principale	Vânzarea produselor, preluarea și depozitarea lor, inventarierea
Numele și adresa angajatorului	S.C. Beiușana
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț
Perioada	14 Septembrie 1989 – 14 Aprilie 1990
Funcția sau postul ocupat	Profesor suplinitor
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și implementarea activităților educative specifice învățământului primar, pregătirea și susținerea cursurilor de matematică, conceperea și corectarea testelor de evaluare
Numele și adresa angajatorului	Școala cu cls. I-VIII Ferice
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ primar

### **Educație și formare**

Perioada	2010 - 2011
Calificarea / diploma obținută	Diploma de absolvire MASTER
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept administrativ
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest „vasile goldiș” arad – facultatea de științe juridice
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	Expert achiziții publice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate; Descrierea domeniilor de aplicare a achizițiilor publice; Selectarea legislației aplicabile fiecărei achiziții; Realizarea planificării anuale a achizițiilor publice; Proiectarea procedurii de implementare; Elaborarea documentației de specialitate; Participarea la derularea procedurilor de achiziție; Oferirea consultanței de specialitate
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC DEVELOPMENT TRAINING CONSULTING SRL
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	

Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	Certificat de participare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Prezentarea elementelor cheie din domeniul achizițiilor publice prin prisma experienței statelor membre ale U.E.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	2006
Calificarea / diploma obținută	Permisul European de Conducere a Computerului Start ECDL
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Conceptele de bază ale Tehnologiei Informației; Utilizarea calculatorului și organizarea fișierelor; Procesare de text; Calculul tabelar; Baze de date; Prezentări; Informație și comunicare (internet și poștă electronică)
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. ECDL România București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	2004
Calificarea / diploma obținută	Management public – Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Rolul ordonatorilor de credite în gestionarea finanțelor publice locale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Regional de Formare Continuă Cluj
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	1993 - 1997
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în Științe Juridice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Teoria generală a dreptului; Drept constituțional și instituții publice; Drept civil; Drept penal; Drept procesual civil; Drept procesual penal; Drept administrativ; Drept financiar; Dreptul familiei; Dreptul mediului înconjurător; Drept comercial bancar; Dreptul comerțului internațional; Drept internațional privat; Drept internațional public; Dreptul muncii și securității sociale; Dreptul transporturilor; Criminalistică, Criminologie.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Oradea. Facultatea de Științe Juridice. Profilul: Științe juridice. Specialitatea: Drept
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	1984 - 1987
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de bacalaureat – Profilul: Contabilitate comerț
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Economie politică, contabilitate
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Economic Oradea
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
<b>Aptitudini și competențe personale</b>	
Limba(i) maternă(e)	Româna

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

**Limba engleză**

<b>Înțelegere</b>				<b>Vorbire</b>			<b>Scriere</b>	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral	Exprimare scrisă	
A2	Utilizator independent	A2	Utilizator independent	A1	Utilizator independent	A1	Utilizator independent	Utilizator independent

(\*) Nivelul Cadrelui European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Asumarea responsabilităților și capacitatea de perfecționare, gândire pozitivă, capacitate de adaptare

Competențe și aptitudini organizatorice

Spirit de inițiativă, spirit de echipă, autonomie în activitate, obiectivitate, capacitate de acțiune în condiții de stres și efort prelungit

Competențe și aptitudini tehnice

Utilizarea curentă a aparaturii informatice și electronice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Internet și poștă electronică, Microsoft Office (Word, Excel), Program legislativ – Legis Studio, Program Devize – WinDoc Deviz

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Hobby-uri: lectură, drumeții, pictură

Permis(e) de conducere

Permis de conducere categoria B

**Informații suplimentare**

Referințele pot fi furnizate la cerere

**Anexe**