

5/12.01.2024

**Formular depunere candidatură
pentru alegerea studenților în Consiliul Facultății**

Anexa 5

Subsemnatul/a PALADE VALENTINA-DARIA
cadru Universității „Ovidius” din Constanța, înmatriculat la Facultatea
DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE, studii de licență / master, formă de învățământ
si, programul de studii ADMINISTRAȚIE PUBLICA, email [REDACTED] tel [REDACTED]

Media obținută la admitere (se completează numai de candidații din anul I): _____
Media obținută în anul I*: 9.61
Media obținută în anul II*: _____
Media obținută în anul _____*:
Alte instituții și programe absolvite (facultăți, colegii, etc.): _____
Membri în organizații studentești: _____
Participări la conferințe, concursuri, etc.; premii obținute: _____
Experiența practică de lucru (internship, angajat): _____
Alte competențe: _____

Având în vedere Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și Metodologia privind organizarea și desfășurarea alegerilor la nivelul consiliului facultății, îmi depun prezenta candidatură la alegerile pentru ocuparea unui loc în Consiliul facultății menționate. Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar că*:

		Semnătură
Nu am fost sancționat/ă pentru abateri de la regulamentele UOC	X	[REDACTED]
Nu am fost sancționat/ă pentru încălcarea normelor etice	X	[REDACTED]
Am fost sancționat/ă pentru abateri de la regulamentele UOC / pentru încălcarea normelor etice și am beneficiat de ridicarea sancțiunii		
Am fost sancționat/ă pentru abateri de la regulamentele UOC / pentru încălcarea normelor etice și nu am beneficiat de ridicarea sancțiunii		
Am fost condamnat/ă penal și a intervenit reabilitarea		
Am fost condamnat/ă penal și nu a intervenit reabilitarea		

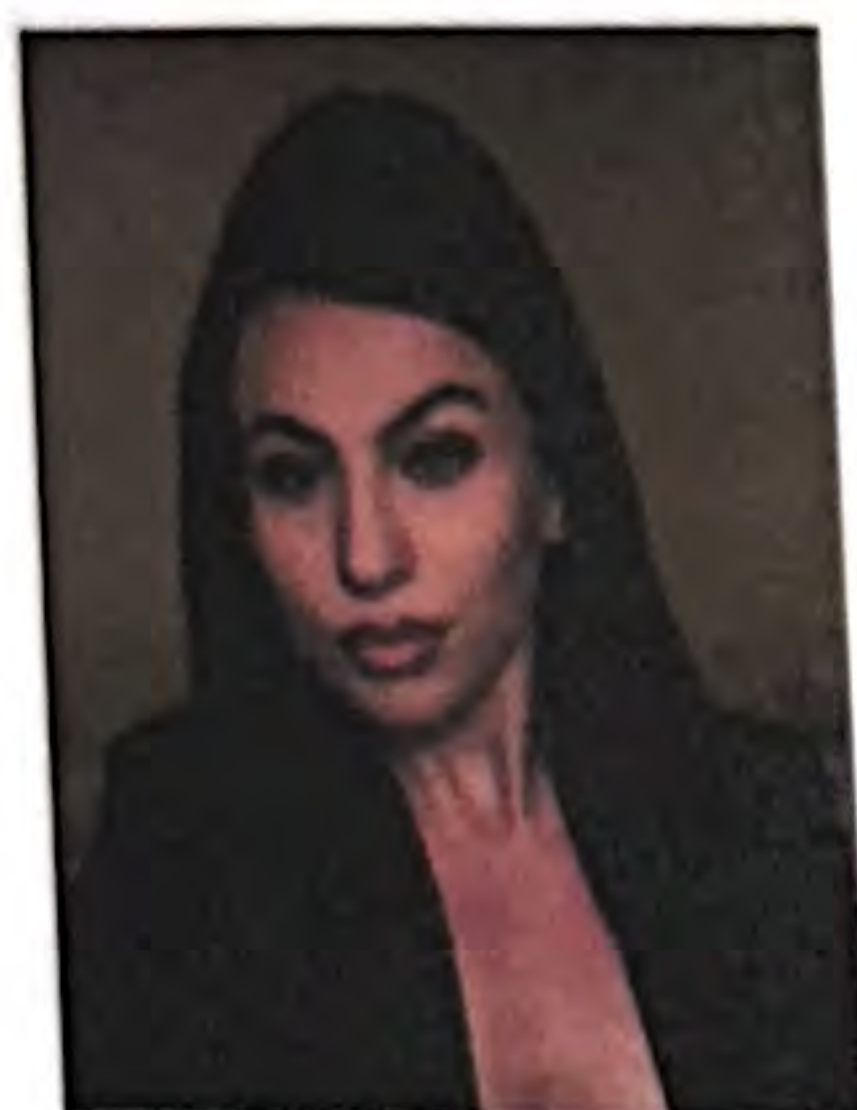
*Se vor bifa cu X casetele corespunzătoare situației personale a candidatului și se vor asuma prin semnătură olografă

Anexez prezentei candidaturi Curriculum vitae.

Data, 12.01.2024
Semnătura, [REDACTED]

INFORMAȚII PERSONALE

Palade Valentina- Daria



📍 Strada Octavian Goga nr. 88, Tudora, Municipality of Tulcea, Romania

☎ 0735581505

✉ daria.palade@europa.com

Sexul Feminin | Data nașterii 29/03/2003 | Naționalitatea Român

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

Reprezentant în consiliul facultății

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Ca experiență profesională am lucrat în cadrul unui hotel, pe postul de recepționeră, în vara anului 2023 pe o perioadă de 3 luni. Lucrând ca recepționeră în cadrul unui hotel, am învățat o serie de abilități și am avut diverse responsabilități esențiale. În fiecare zi, mă dedicam primirii oaspeților cu un zâmbet călduros și rezolvam procesul de check-in și check-out. Gestionarea rezervărilor este o parte crucială a activității, unde verificam și administram detaliile în sistem, acordând o atenție deosebită oaspeților.

Ofeream informații cuprinzătoare despre facilitățile hotelului, politici și servicii locale, fiind pregătită să răspund la orice întrebare și să ofer sfaturi utile. Colaboram cu restul angajaților, asigurându-mă că toate aspectele din cadrul hotelului contribuie la o experiență plăcută pentru oaspeți.

În domeniul gestionării plăților și facturării, procesam cu atenție plățile pentru camere, oferind informații clare despre tarife și taxe. În cazul apariției problemelor, am fost mereu pregătită să rezolv situațiile cu profesionalism și eficiență, asigurându-mă că oaspeții se simt sprijiniți și mulțumiți.

Menționez un registru precis al sosirilor și plecărilor, actualizând informațiile despre oaspeți în sistem. Comunicarea eficientă, atât orală, cât și scrisă, este o abilitate esențială pentru a asigura o interacțiune plăcută și clară cu oaspeții. În ansamblu, rolul meu implica multe responsabilități, dar mă bucur că am putut contribui la crearea unei experiențe memorabile pentru fiecare oaspete al hotelului.

Ca o ultimă etapă de educație finalizată este liceul cu Program Sportiv, Galați unde am obținut rezultate foarte bune pe parcursul a celor 4 ani (2018-2022), terminând ca șefă de promoție. Rezultatul care a încoronat munca și dedicarea pentru învățat îl reprezintă examenul de Bacalaureat la care am obținut nota 9.18.

Această notă m-a ajutat să îmi continui studiile, la Facultatea de Drept și Științe administrative, specializarea Administrație publică acum fiind studentă în anul 2, promovând anul 1 cu media 9.61. Am ales această specializare deoarece acoperă o gamă diversă de cunoștințe, incluzând aspecte cheie ale științelor politice, dreptului administrativ, economiei publice și managementului.

Voi prezenta câteva materii studiate:

Dreptul administrativ reprezintă un pilon esențial al specializării, studenții învață să aplice și să interpreteze corect normele juridice într-un context administrativ, dezvoltând competențe esențiale pentru gestionarea și monitorizarea conformității cu reglementările.

Economia publică aduce o perspectivă economică asupra administrației publice, acoperind concepte precum alocarea eficientă a resurselor, impozitele și cheltuielile publice.

În sfârșit, managementul public oferă instrumentele necesare pentru a gestiona eficient organizațiile publice, abordând aspecte precum planificarea strategică, luarea deciziilor și liderismul în sectorul public.

Această specializare oferă, astfel, un cadru comprehensiv pentru dezvoltarea competențelor și înțelegerii necesare pentru a excela în carierele de funcționari publici și lideri în administrația guvernamentală.

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Română

Alte limbi străine cunoscute

Engleză

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1	A1

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Competențele de comunicare le-am dezvoltat mai mult în cadrul facultății, prin participarea activă la prezentări orale și dezbateri în cadrul cursurilor și seminariilor. În aceste situații, am învățat să-mi organizez ideile, să le prezint coerent și să răspund prompt întrebărilor, dezvoltându-mi astfel abilitățile de comunicare verbală.

De asemenea, proiectele în grup au reprezentat o altă oportunitate de a-mi perfecționa abilitățile de comunicare. Colaborarea strânsă în cadrul echipei a implicat discuții constante, distribuirea eficientă a sarcinilor și prezentarea rezultatelor într-un mod coerent și captivant. În aceste contexte,

am învățat să ascult și să îmi exprim ideile într-un mod colaborativ, dezvoltând astfel competențe esențiale în comunicarea în echipă.

Abilitățile de comunicare scrisă au fost, de asemenea, îmbunătățite prin elaborarea de eseuri, rapoarte și proiecte de cercetare. Redactarea acestor documente a necesitat claritate, coerență și capacitatea de a argumenta în mod convingător. Feedback-ul constant primit de la profesori a reprezentat un instrument de îmbunătățire continuă a calității comunicării mele scrise.

Competențe organizaționale/manageriale

Timpul petrecut la facultate a reprezentat un teren fertil pentru dezvoltarea competențelor organizatorice și manageriale, furnizându-mi cunoștințe și experiențe esențiale pentru a naviga în lumea profesională.

În ceea ce privește gestionarea timpului, am fost pusă în fața provocărilor de a îmbina studiile cu proiectele și activitățile extracurriculare. Acest lucru a necesitat o planificare meticuloasă și o abordare proactivă în prioritizarea sarcinilor, consolidându-mi abilitățile de organizare și eficiență în gestionarea timpului.

În ceea ce privește leadership-ul și coordonarea, am avut ocazia de a prelua roluri de conducere în cadrul proiectelor de echipă. Acest lucru m-a expus la gestionarea resurselor, luarea de decizii înțelepte și îndrumarea membrilor echipei către atingerea obiectivelor stabilite. Această responsabilitate a contribuit semnificativ la dezvoltarea abilităților mele de leadership și la înțelegerea practică a modului în care se construiește și se susține o echipă eficientă.

Competențe digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
experimentat	experimentat	experimentat	independent	experimentat

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat
 Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Permis de conducere **B**

INFORMATII SUPLIMENTARE

- Publicații
- Lucrarea publicată împreună cu Lect. Univ. dr. Tănase Tasește „Utilizarea Social Media în comunicarea cu cetățenii a unităților administrativ-teritoriale din Județul Galați”, în revista internațională “Ars Aequi”