

furnizorului de formare					
Perioada	09.03.09				
Program de instruire/formare	Curs de instruire la cerințele standardului SM V ISO 19011:2004				
Numele și tipul instituției / furnizorului de formare	Institutul Național de Standardizare și Metrologie				
Perioada	18.02.09				
Program de instruire/formare	Curs de instruire la cerințele standardului SM V ISO/CEI 17021:2007				
Numele și tipul instituției / furnizorului de formare	Institutul Național de Standardizare și Metrologie				
Perioada	06.05-25.06.2008				
Program de instruire/formare	Curs de 120 ore pentru pregătirea experților în domeniul certificării produselor				
Numele și tipul instituției / furnizorului de formare	Institutul Național de Standardizare și Metrologie				
Perioada	26-28.03.2008				
Program de instruire/formare	Cerințele SM SR EN 45011:2003 în baza EA 6/01. Controlul documentelor conform ISO/TR 10013:2003. Audituri interne conform SM SR EN ISO/CEI 19011:2004				
Numele și tipul instituției / furnizorului de formare	Centrul de acreditare în domeniul evaluării conformității produselor				
Aptitudini și competențe personale					
Limba(i) maternă(e)	Româna				
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleza, Rusa				
Autoevaluare					
Nivel european (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Franceza	-	-	-	-	-
Engleza	+	+	Utilizator independent	Utilizator independent	+
Rusa	+	+	+	+	+
Competențe și abilități sociale	Spirit de echipa, capacitate de adaptare sporita, comunicare, seriozitate, corectitudine, onestitate, perseverenta, exigenta, sociabilitate, capacitate de asimilare de noi informatii si abilitati, disponibilitate pentru implicare in activitati socio-culturale, competente dobandite în urma realizării numeroaselor proiecte de grup în cadrul activitatilor de la locul de munca si in cadrul activitatilor de sindicat si munca, in cadrul numeroaselor evenimente culturale si sociale la care am participat (intalniri, interviuri, negocieri). Respectarea principiilor morale. Fidelitate fata de angajator, fata de interesul comun si/sau strategic.				
Competențe și aptitudini organizatorice	- Abilități de leadership, capacitate de sinteza și analiză, capacitati decizionale, spirit organizatoric, aptitudini de coordonare, adaptabilitate rapida, punctualitate, capacitatea de a lua decizii in conditii de stres si de a respecta termene limita. - Responsabilizare personala si in echipa, stapînire de sine, exigentă, capacitate de efort, coordonare motrică și mentală, putere de convingere. - Capacitate de a analiza sarcini și a-mi asuma responsabilitati. - Capacitate de a evalua abilitatile profesionale ale colaboratorilor. - Spirit analitic - Lucru in echipa - Spirit de evaluare si imbunatatire.				