

INFORMAȚII PERSONALE



Diana-Mihaela Panduru-Bajrami

📍 Ale. Teilor nr.6, 325200 Băile Herculane (România)

☎ (+40) 763 177 446

✉ diaria_panduru@yahoo.com

POZIȚIA Administrator

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

15/09/1989–01/04/1990

Consilier Juridic

Combinatul de prelucrare a lemnului, Caransebeș (România)

- reprezentarea juridică a instituției în relații cu terți

01/04/1990–06/11/2012

Secretar Oraș

Primăria Băile Herculane, Băile Herculane (România)

- coordonarea activității juridice a Primăriei orașului Băile Herculane
- redactarea și avizarea Hotărârilor Consiliului Local
- avizarea pentru legalitate a documentelor Primăriei

01/06/2012–17/11/2016

Expert în Management activități investiționale

Grup Acțiune Locală "Poarta Almăjului", Iablanța (România)

- verificarea dosarelor de finanțare depuse de solicitanți
- aplicarea vizei de conformitate și legalitate pe documentațiile depuse pentru activități investiționale

06/11/2012–01/08/2016

Șef exploatare

SC Aquacaraș S.A, Băile Herculane (România)

- coordonarea activității exploatarei Băile Herculane

01/08/2016–01.11.2018

Director adjunct

SC B.H Primtrans SRL, Băile Herculane (România)

- supravegherea modului de desfășurare a activității societății
- organizarea activității în cadrul societății

17.08.2017 -- prezent

- Administrator -membru al Consiliului de Administrație al SC AQUACARAȘ SA

01.11.2018 -- prezent

Secretar General comuna Mehadia,

Comuna Mehadia, jud.Caras-Severin (România)

- coordonarea activității juridice a Primăriei orașului Băile Herculane
- redactarea și avizarea Hotărârilor Consiliului Local
- avizarea pentru legalitate a documentelor emise de către Primărie

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

01/09/1978–15/07/1982

Laborant Biochimist

Liceul Matematică-Fizică, Reșița (România)

Competențe generale

- limba română, limba franceză, limba germană
- chimie, fizică, biologie

Competențe profesionale

- laborant

15/09/1985–15/07/1989

Jurist Consult

Universitatea Bucuresti - Facultatea de Drept, București (România)

Competențe profesionale

- consiliere juridică

01/09/1999–01/09/2010

Specialist Administrație Publică

Universitatea de Vest, Timișoara (România)

Competențe profesionale

- specialist în contencios administrativ

01/09/2004–01/09/2006

Master în Management financiar, contabil și juridic

Universitatea Vasile Goldiș, Arad (România)

Competențe profesionale

- managementul financiar, contabil și juridic al firmei

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
franceză	B2	B2	B2	B2	B2
germană	B1	B1	B1	B1	B1

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

Competențe de comunicare

- excelente abilități de comunicare dobândite în urma experienței mele ca șef exploatare
- calitate deosebită de negociator în urma îndelungii activități ca secretar al orașului

Competențe organizaționale/manageriale

- calitate de lider, dobândite datorită multiplelor funcții de conducere deținute
- bun organizator ca urmare a implicării extensive în organizarea Primăriei Băile Herculane



Curriculum vitae

Competențe dobândite la locul de muncă

- relaționarea cu publicul și cu instituții publice (fost secretar al orașului și șef exploatare)
- atenția la detalii din punct de vedere economic și juridic (expert management investițional)

Competență digitală

AUTOEVALUARE

Procesarea informației

Comunicare

Creare de conținut

Securitate

Rezolvarea de probleme

Utilizator independent

Utilizator experimentat

Utilizator elementar

Utilizator independent

Utilizator independent

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

- utilizator experimentat al pachetului Microsoft Office

Permis de conducere

B