



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume	BOIAN OANA MANUELA
Adresă(e)	Str. Al . Vlahuță, Bl. LAMA D, sc. II, et. VII, ap. 72, loc. Cluj-Napoca, jud. Cluj
Telefon(oane)	004/0264-599170 Mobil:
Fax(uri)	004/0264-599110
E-mail(uri)	oana.boian@ubbcluj.ro
Naționalitate(-tăți)	română
Data nașterii	-
Sex	feminin

Experiența profesională

Perioada	2002- în prezent
Funcția sau postul ocupat	Administrator șef
Activități și responsabilități principale	Aplicarea și urmărirea politicii financiar-contabile a facultății Gestionează veniturile și cheltuielile financiare ale resurselor bugetare și extrabugetare ale facultății
Numele și adresa angajatorului	Facultatea de Business, Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ

Educație și formare

Perioada	1990-1995
Calificarea / diploma obținută	Economist licențiat/ diplomă de licență
Competențe profesionale dobândite	Elaborarea situațiilor privind veniturile și cheltuielile companiei și asigurarea funcționării pârghiilor economico-financiare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Științe Economice, Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Economist licențiat
Perioada	1984-1988
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de bacalureat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Emil Racoviță, Cluj-Napoca

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleză

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
B1	B1	B1	B1	B1

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Sociabilă, comunicativă, adaptabilă la situații de stres, lucrul în echipă, disponibilitate în relația cu publicul

Competențe și aptitudini organizatorice

Asigură o bună aprovizionare cu materialele necesare bunei funcționări a activității în facultate și contribuie la buna organizare a diverselor evenimente

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Word, Excel, Power Point, Internet și a altor tipuri de echipamente.

Competențe și aptitudini artistice

Muzică, literatură. fotografie

Permis(e) de conducere

-

Informații suplimentare**Anexe****Semnătura,**