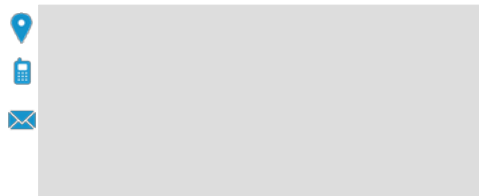


INFORMAȚII PERSONALE Dana Andreea Cutcan



EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

26/08/2019–31/07/2020 **Specialist în relații publice**

Colegiul Psihologilor din România, Filiala Cluj, Cluj-Napoca (România)

- Verificarea dosarelor în format fizic și electronic, preluarea și înregistrarea acestora.
- Preluarea contractelor de supervizare, a solicitărilor ce vizează emiterea de adeverințe, certificate de recunoaștere internațională, alte cereri și expedierea acestora la sediul central pentru înregistrare.
- Pregătirea listelor cu candidații programați la interviul pentru acces în profesie, contactarea telefonică a tuturor candidaților pentru confirmarea participării, trimiterea de mesaje cu detaliile despre interviu de acces în profesie.
- Contactarea telefonică a tuturor colegilor pentru care au fost transmise la filială actele profesionale și predarea acestor acte profesionale.
- Preluarea apelurilor telefonice și oferirea de informații membrilor filialei; realizarea de situații/rapoarte/centralizări solicitate de conducerea Colegiului.

13/09/2016–13/03/2020 **Operator introducere, prelucrare, validare date**

Casa de Editură Napoca, Cluj-Napoca (România) - Ziarul Făclia

- Introducerea și prelucrarea materialelor pe suport electronic.
- Machetarea și aranjarea textului în pagina de ziar.
- Prelucrarea articolelor pentru transfer în ediția on-line a ziarului.

20/04/2010–15/03/2014 **Asistent de cercetare în medicină veterinară**

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară, Cluj-Napoca (România)

- Evidența cheltuielilor realizate în cadrul contractelor de cercetare; întocmirea tuturor documentelor pentru realizarea legăturii dintre directorii proiectelor de cercetare și departamentele administrative ale universității; redactarea rapoartelor anuale pentru proiectele de cercetare; corespondența cu autoritatea contractantă.
- Tehnoredactarea computerizată a articolelor pentru revista "Scientia Parasitologica" și a manuale de specialitate.
- Alte activități de secretariat în cadrul disciplinei: scanare documente; întocmire adrese și referate; corespondență prin poștă și e-mail.

01/10/1998–01/06/2004 **Operator de interviu în studii sociologice**

Metro Media Transilvania, Cluj-Napoca

- Efectuarea unor studii sociologice individuale pe teren și elaborarea de rapoarte.
- Realizarea de interviuri și aplicarea chestionarelor în cercetări de teren.

04/06/1997–02/07/2008 **Referent științific**

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară, Cluj-Napoca (România)

- Redactarea rapoartelor pentru proiectele de cercetare; tehnoredactarea unor lucrări științifice; pregătirea materialelor pentru prezentări; organizarea întâlnirilor de lucru; coordonarea legăturilor telefonice în cadrul departamentului; corespondența zilnică.
- Tehnoredactarea computerizată a articolelor pentru revista "Scientia Parasitologica" și a manuale de specialitate.

01/02/1995–04/02/1996 **Secretar doctorat debutant**
Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară, Cluj-Napoca (România)
- Dactilografiere materiale didactice.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 26/05/2014-19/06/2014 **Inspector resurse umane – Certificat de absolvire** Nivelul 6 CEC
S.C. Expert Training S.R.L., Cluj-Napoca (România)
- Întocmirea documentelor de evidență a personalului
- Gestionarea documentelor de evidență a personalului
- Organizarea recrutării personalului
- Întocmirea registrului general de evidență a salariaților
- Întocmirea statului de plată pentru personalul angajat
- Administrarea bazei de date de evidență a personalului
- 07/01/2014-26/04/2014 **Tehnician nutriționist – Certificat de absolvire** Nivelul 4 CEC
ANATECOR, Arad (România)
Unități de competențe tehnice specializate:
- Principiile alimentare și valoarea nutritivă
- Alimentația în diferite boli
- 01/10/1998–20/06/2006 **Studii de licență** Nivelul 6 CEC
Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca (România)
Facultatea de Sociologie și Asistență Socială
- Sociologie generală
- Metodologie. Metode și tehnici
- Statistică socială, prelucrarea și analiza datelor
- Teorii sociologice clasice și moderne
- Psihologie generală și socială
- Demografie și sociologia populației
- Sociologie urbană și rurală
- Stratificare și mobilitate socială
- Istoria gândirii sociale din România
- 15/09/1986–15/06/1990 **Bacalaureat** Nivelul 4 CEC
Calificare în meseria Operator calculator, analist programator ajutor
Liceul de Matematică-Fizică nr. 2 (Informatică), Cluj-Napoca (România)
- Limba română
- Matematică
- Fizică
- Informatică

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

| | ÎNȚELEGERE | | VORBIRE | | SCRIERE |
|----------|------------|--------|----------------------------|--------------|---------|
| | Ascultare | Citire | Participare la conversație | Discurs oral | |
| franceză | C1 | C1 | C1 | C1 | B2 |
| engleză | B1 | B2 | B2 | 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

- Capacitatea de a comunica eficient cu o gamă largă de persoane, consolidată în activitatea de operator de interviu pentru studii sociologice, desfășurată în perioada 1998-2004, precum și specialist în relații publice, în cadrul Colegiului Psihologilor din România.
- Bune abilități de interacțiune cu partenerii de activitate, evidențiate în experiența ca asistent de cercetare (USAMV Cluj-Napoca).

Competență digitală

| Procesarea informației | AUTOEVALUARE | | | | |
|------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|
| | Comunicare | Creare de conținut | Securitate | Rezolvarea de probleme | |
| | Utilizator independent | Utilizator independent | Utilizator elementar | Utilizator independent | Utilizator independent |

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

- Nivel avansat de operare în Windows – pachetul Office (Word, Excel, Powerpoint); Photo SPSS, PageMaker, InDesign.