



**Curriculum vitae  
Europass**

**Informații personale**

Nume / Prenume **PARASCHIV CORNELIA**

Adresă(e) Buftea, Ilfov

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) romana

Data nașterii 26.03.1981

Sex Feminin

**Experiența profesională**

Perioada și postul ocupat

Februarie 2017 – Secretar General ANDR  
Ianuarie 2017-Consilier Superior Directia Generala Programe Nucleare  
Ianuarie 2016-ianuarie 2017-Director de Cabinet Presedinte ANDR  
Decembrie 2015-consilier relatii internationale ANDR  
Martie 2014-decembrie 2015- Director de Cabinet la Cabinet Secretar de Stat in  
Ministerul Economiei  
2014-martie 2014-Comisar Garda Nationala de Mediu  
2013-2014-Comisar Sef Garda de Mediu Dambovita  
2012-2013- Consilier personal la Cabinet Presedinte A.N.F.P  
2011-2012 –Jurist S.C.Argecom S.A  
2004-2011- Jurist S.C.Dragosilv S.R.L.

Funcția sau postul ocupat

Administrator Special la SANTIER Naval Mangalia-iulie 2014-2016  
Presedinte Consiliu de Administratie C.N.C.I.R-iunie 2015-prezent  
Administrator special Tehnocin S.A.-august 2015  
Membru in Consiliu de Administratie IOR-iulie 2014  
Presedinte Consiliu de Administratie Electromecanica-Ploiesti 2014  
Membru in Consiliul de Administratie al RAGC Dambovita 2008-2009  
Consilier Local Municipiul Targoviste 2008-2012

Activități și responsabilități  
principale

Numele și adresa  
angajatorului

Tipul activității sau sectorul de  
activitate

**Educație și formare**

Perioada Grup scolar „Economic Administrativ si de Servicii „ Targoviste 1996 – 2000  
 Atestat in contabilitate primara 2000  
 Facultatea de Stiinte Juridice , specializarea Drept in cadrul Universitatii  
 „Valahia „ Targoviste 2000 – 2004  
 Masterand Administratia Publica Europeana Facultatea de Stiinte Juridice in  
 cadrul Universitatii „Valahia „ din Targoviste  
 Colegiul National de Aparare- 2009  
 Curs Expert in Achizitii Publice-2011  
 Program de Formare Specializata pentru ocuparea unei functii publice  
 corespunzatoare categoriei inaltilor functionari publici-2013  
 Curs de Formare de Formatori-2012  
 Mediator-2014  
 Curs accesarea fondurilor structurale si de coeziune europene si strategia  
 U.E.2014-2020-august 2014  
 Program perfectionare „Administratia Publica in Uniunea Europeana”-2015  
 Interregional Workshop on Good Practices on Norm Residues and Waste  
 Management –Malaesia-2015  
 Interregional Workshop on Leadership and Management for Introducing and  
 Expanding Nuclear Power Programme-Argonne, USA-2015  
 Institutul Diplomatic Roman-„Politica externa si diplomatie”-2015  
 Curs „Comunicare interpersonală si lucrul in echipa”-2016  
 Workshop on National position for a New Nuclear Power Programme-19-21 decembrie  
 2016  
 Workshop on Stakeholder Involvement in Nuclear Decision Making-17-19 ian  
 2017

**Aptitudini și competențe  
 personale**

Limba(i) maternă(e) **romana)**

Limba(i) străină(e)  
 cunoscută(e)

Autoevaluare  
 Nivel european (\*)

**Limba**

**Limba**

		Înțelegere		Vorbire		Scriere	
		Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
<b>E</b>	F bine		F bine		Bine		bine
<b>N</b>							
<b>F</b>	bine		F bine		Bine		bine
<b>R</b>							

Competențe și abilități sociale	Comunicare eficientă și exactă, disponibilitate de mediator, adaptare la interlocutor și situație, sensibilitate față de problemele din comunitate
Competențe și aptitudini organizatorice	Capacitate de organizare și distribuție echilibrată și urmărirea sarcinilor, experiență în conducerea unor colective, rigoare și lucru după agenda
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Operare pachet Microsoft Office – Word, Excel, Internet
Competențe și aptitudini artistice	Literare Dans
Permis(e) de conducere	B)