



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Florea Alina**
Adresă(e) **București, sector 3, România**
Telefon(oane) **0214022765, 0318602517**
Fax(uri)
E-mail(uri) **alina.florea@afir.info**

Naționalitate(-tăți) **Română**
Data nașterii **20.09.1974**
Sex **Feminin**

Experiența profesională

Perioada	din anul 2006 până în prezent
Funcția sau postul ocupat	Director
Activități și responsabilități principale	Coordonare activitate Direcția Juridică și Contencios
Numele și adresa angajatorului	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (fosta Agenție de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit). Str. Știrbei Vodă nr. 43, sector 1 , București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Direcția Juridică și Contencios
Perioada	2003-2006
Funcția sau postul ocupat	Consilier Juridic
Activități și responsabilități principale	Asistență Juridică, reprezentare juridică și resurse umane
Numele și adresa angajatorului	Agenția SAPARD. Str. Știrbei Vodă nr. 43, sector 1 , București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Direcția Resurse Umane
Perioada	2001-2003
Funcția sau postul ocupat	Șef Birou
Activități și responsabilități principale	Coordonare activitate Birou Reglementări Funcționari Publici
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Agriculturii, Alimentației și Pădurilor. B-dul Carol I, nr. 24, sector 3 , București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Direcția Resurse Umane
Perioada	1999-2001
Funcția sau postul ocupat	Consilier Juridic
Activități și responsabilități principale	Asistență Juridică, reprezentare juridică și resurse umane
Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală pentru Agricultură și industrie Alimentară Ilfov. B-dul Carol I, nr. 17, sector 1 , București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Direcția Resurse Umane

Educație și formare

Perioada	2007-2008
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	„Dreptul Afacerilor”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Nicolae Titulescu București
Perioada	2008
Calificarea / diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs de perfecționare „Colectarea creanțelor fiscale prin executare silită”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație (INA)
Perioada	2004
Calificarea / diploma obținută	Diplomă
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs postuniversitar “Contracte speciale de comerț internațional”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice București
Perioada	1999
Calificarea / diploma obținută	Diplomă
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Operare PC
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de Pregătire în Informatică București (CPI)
Perioada	1999
Calificarea / diploma obținută	Diplomă licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea “Nicolae Titulescu” București
Perioada	1989 - 1993
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Profil uman
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul teoretic „Școala Centrală” București

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Română**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) **Engleză**

Autoevaluare
Nivel european (*)

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
C1	B2	B2	B1	B2

(*) [Nivelul Cadrelui European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale	Spirit de echipă, Capacitate de adaptare, Comunicare, Seriozitate, Capacitatea de asimilare de noi informații și abilități, Capacitate de relaționare,
Competențe și aptitudini organizatorice	Abilități de leadership, capacitate de sinteză și analiză, Capacități decizionale, Spirit organizatoric, Aptitudini de coordonare, Punctualitate, Perseverență, Flexibilitate, Capacitate de a lua decizii în condiții de stres și de a respecta termene limită, Capacitatea de a analiza sarcini și responsabilități, Capacitatea de evaluare a abilităților profesionale ale colaboratorilor, Spirit de evaluare și îmbunătățire, Monitorizarea lucrului echipei, Capacitatea de auto perfecționare
Competențe și aptitudini tehnice	Abilitatea de manipulare a aparaturii moderne de birou
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Da. Inclusiv Cunoștințe Dactilografice
Permis(e) de conducere	Da. Categoria B din anul 1993
Anexe	Copii ale tuturor documentelor menționate în prezentul CV