



Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume **IONESCU IULIA ALINA**
Adresă(e) Mun. Craiova, Jud. Dolj, Str. Dezrobirii, nr. 174, bl b1, sc. 1, ap 13
Telefon(oane) 0733.447.555
Fax(uri) -
E-mail(uri) alina.ionescu@djst.ro, alinaionescu79@yahoo.com
Naționalitate(-tăți) Romana
Data nașterii 06.05.1979
Sex feminin

Experiența profesională

Perioada	2013 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Director executiv – Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Dolj
Activități și responsabilități principale	Organizarea, conducerea activității Direcției Județene pentru Sport și Tineret Dolj, reprezentarea instituției, personal sau prin delegat, în relațiile cu organismele sportive și cele de sport și tineret, cu celelalte instituții publice din județ, organizații sau agenți economici, precum și cu persoane fizice și juridice, aplicarea, la nivel județean a programului de guvernare în domeniile tineret și sport și alte activități prevăzute în fișa postului.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Tineretului și Sportului
Perioada	2008 – 2013
Funcția sau postul ocupat	Consilier la cabinetul Președintelui Consiliului Județean Dolj
Activități și responsabilități principale	Îndeplinirea sarcinilor repartizate de Președintele CJ, colaborarea cu structurile din aparatul de specialitate al CJ, cu instituțiile subordonate și primăriile care se află în aria administrativ teritorială a județului, realizarea de rapoarte și documentații în domeniile administrativ și juridic, la cererea Președintelui, gestionarea corespondenței și a relațiilor publice specifice Cabinetului.
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Dolj
Perioada	2005 – 2008
Funcția sau postul ocupat	Consultant
Activități și responsabilități principale	Asigurarea comunicării cu cetățenii din circumscripție, prin organizarea de adunări publice, sondaje de opinie și gestionarea relației cu mass-media, oferirea informațiilor de interes public, urmărirea petițiilor alegătorilor.

Numele și adresa angajatorului	Parlamentul României – Camera Deputaților
Perioada	2003-2004
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	Asigurarea consultanței juridice, urmărirea respectării legalității la încheierea, modificarea sau desfacerea contractelor individuale de muncă, întocmirea contractelor la care instituția urma să devină parte
Numele și adresa angajatorului	Casa de Cultură a Studenților Craiova
Perioada	2001 – 2003
Funcția sau postul ocupat	Colaborator INFOTIN
Activități și responsabilități principale	Actualizarea și gestionarea informațiilor de interes pentru tineret, implicarea în evenimentele specifice activității de tineret organizate de DJTS Dolj
Numele și adresa angajatorului	Direcția Județeană pentru Tineret și Sport Dolj
Educație și formare	
Perioada	2009
Calificarea / diploma obținută	Certificat - Managementul Performanței în Administrația Publică
Numele și tipul instituției de învățământ	Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrația Publică Craiova
Perioada	2003 – 2004
Calificarea / diploma obținută	Masterat – Integrare Europeană
Disciplinele principale studiate	Instituții și organisme europene, Relații politice internaționale, Instituții de drept internațional public, Sisteme constituționale europene etc.
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Creștină Dimtrie Cantemir București
Perioada	1999 – 2003
Calificarea / diploma obținută	Jurist
Disciplinele principale studiate	Drept Civil, Drept Penal, Drept Administrativ, Drept constituțional și instituții politice etc.
Numele și tipul instituției de învățământ	Facultatea de Drept Nicolae Titulescu Craiova

Perioada 1994-1998

Calificarea / diploma obținută Atestat – Analist programator ajutor

Numele și tipul instituției de învățământ Colegiul Național Carol I Craiova, Informatică

Aptitudini și Competențe personale

Limba maternă

Româna

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent

Engleza

Italiana

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

Competențe și abilități sociale

- spirit de echipa, o bună capacitate de comunicare, analiză și sinteză

Competențe și aptitudini organizatorice

- leadership, spirit organizatoric

Permis(e) de conducere

- Categoria B

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- cunostinte avansate de operare PC.
- sisteme de operare cunoscute : Windows
- cunostinte avansate Microsoft Office

Data,

Semnătura,