



**Curriculum vitae
Europass**

Informații personale

Nume / Prenume Diamandescu Caterina
Adresă(e) Constanța, Bd.Alexandru Lapusneanu nr.87, bl.LV17, ap.4
Telefon(oane) +40 727 820 434
Fax(uri) +40 241 580 523
E-mail(uri) caterina_faraon@yahoo.com
Naționalitate(-tăți) Română
Data nașterii 29.04.1977
Sex Feminin

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Director Directia Juridica al Regiei Autonome
Exploatarea Domeniului Public si Privat, Constanța

Experiența profesională

Perioada In perioada 2008-prezent
Funcția sau postul ocupat Director al Directiei Juridice
Activități și responsabilități principale Coordonarea activității juridice de administrare a imobilelor aparținând domeniului public și privat al Municipiului Constanța.
Numele și adresa angajatorului R.A. „Exploatarea Domeniului Public și Privat” Constanța , bd. Tomis nr.101, loc. Constanța, jud. Constanța, tel/fax-0241/589.714;
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada In perioada 2008-2018
Funcția sau postul ocupat Membru in Consiliul de Administratie
Activități și responsabilități principale Analizarea si deciderea asupra strategiilor principale de dezvoltare privind serviciul public de administrare a domeniului public si privat al Municipiului Constanta
Numele și adresa angajatorului R.A. „Exploatarea Domeniului Public și Privat” Constanța , bd. Tomis nr.101, loc. Constanța, jud. Constanța, tel/fax-0241/589.714;
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada In perioada 2002-2008
Funcția sau postul ocupat Inspector de specialitate
Activități și responsabilități principale Pregatirea documentatiei necesare incheierii contractelor de inchiriere/concesiune/vanzare pentru bunurile apartinand domeniului public/privat al Municipiului Constanta
Numele și adresa angajatorului Primaria Municipiului Constanța, Directia Administrarea Domeniului Public si Privat, Serviciul Urmarire si Executare Contracte- Vanzari , bd. Tomis nr.51, loc. Constanța, jud. Constanța, tel/fax-0241/488.100;
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Educație și formare	
Perioada	2004-2005
Calificarea / diploma obținută	Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Masterat in specializare „Administratie Publica- Teorii, Realitati, Perspective”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Ovidius” Constanta Facultatea de Istorie si Științe Administrative.
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postuniversitare
Perioada	2006-2008
Calificarea / diploma obținută	Licenta
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializare- Drept
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Spiru Haret” din Bucuresti Facultatea de Drept si Administratie Publica Constanta
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii universitare
Perioada	1998-2002
Calificarea / diploma obținută	Licenta
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea “Administrație Publică”.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea “OVIDIUS” din Constanța, Facultatea de Științe Administrative.
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii universitare
Perioada	1997-1997
Calificarea / diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Programator ajutor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de Pregatire in Informatica SA
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postliceale
Perioada	1992-1996
Calificarea / diploma obținută	Bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Matematica-Fizica
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de	Liceul “Mircea cel Batran” Constanta

formare
Nivelul în clasificarea
națională sau internațională

Studii liceale

Cursuri Certificat ECDL Start - 2013

Curs "Achiziții publice, concesiuni, contracte" - INA - 2006

Curs "Elaborarea și managementul proiectelor" - INA - 2005

**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) maternă(e) Română

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

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

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

Competențe și abilități sociale - spiritul de echipă,
- capacitate de adaptare,
- o bună capacitate de comunicare.

Competențe și aptitudini
organizatorice - spirit organizatoric;
- experiență bună a managementului de proiect sau al echipei.

Competențe și aptitudini de
utilizare a calculatorului - cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™ (Word™, Excel™ și
PowerPoint™);

Alte competențe și aptitudini Lectura, muzica

Permis(e) de conducere Categoria B

DIAMANDESCU CATERINA