




Oana Andreea Biriș

DATA NAȘTERII:
13/09/1979


CONTACT

Cetățenie: română

Gen: Feminin

 B-dul 1 Decembrie 1918, nr.
28, județul Hunedoara,
330025 Deva, România

 oanaandreeabiris@gmail.com

 (+40) 736813615

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

04/03/2021 - ÎN CURS - Deva, România

Subprefect

Instituția Prefectului Județul Hunedoara

- analiza activității serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, compartimentul afaceri europene, relații internaționale și compartimentul informare, relații publice și registratură și elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea activității acestora, pe care le înaintează prefectului;
- asigură transmiterea ordinelor prefectului având ca obiect stabilirea de măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate către conducătorul instituției ierarhic superioare serviciului public deconcentrat, prin grija personalului Instituției Prefectului - Județul Hunedoara;
- asigurarea elaborării proiectului ordinului prefectului privind înființarea și organizarea oficiilor prefecturale sau desființarea acestora, precum și transmiterea proiectului ordinului către ministerul care coordonează instituția prefectului;
- acordarea de consultanță autorităților administrației publice locale privind proiectele acordurilor de colaborare, cooperare, asociere, înfrățire și aderare, inițiate de acestea;
- asigurarea transmiterii către persoanele interesate a ordinelor prefectului cu caracter individual;
- monitorizarea primirii, distribuirii corespondenței și urmărirea soluționării acesteia în termenul legal;
- monitorizarea primirii și a modului de soluționare a cererilor depuse de orice persoane privind accesul la informații de interes public conform prevederilor Legii nr.544/2001;
- înaintarea către prefect a propunerilor cu privire la organizarea și desfășurarea circuitului legal al lucrărilor, informarea documentară, primirea și soluționarea petițiilor, precum și arhivarea documentelor;
- aprobarea eliberării de extrase sau copii de pe acte din arhiva instituției prefectului, cu excepția celor care conțin informații clasificate;
- coordonarea activității grupului de lucru pentru prevenirea faptelor de corupție la nivelul instituției;
- verifică documentația privind aplicarea apostilei pe actele oficiale administrative întocmite pe teritoriul României, care urmează să producă efecte juridice pe teritoriul unui stat semnatar al Convenției cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961, la care România a aderat prin Ordonanța Guvernului nr. 66/1999, aprobată prin Legea nr. 52/2000, cu modificările ulterioare;
- alte atribuții sau sarcini date de către prefect în legătură cu activitatea instituției.

01/06/2020 - 03/03/2021 - Deva, România

Director comercial

S.C. Magdalex S.R.L

1. Stabilirea obiectivelor
2. Supravegherea dezvoltării produselor
3. Planificarea și dezvoltarea eforturilor de vânzare
4. Stabilirea prețurilor produselor
5. Gestionarea furnizorilor

15/09/2014 - 31/08/2019 - Deva, România

Profesor limba engleză

Școala Generală "Andrei Șaguna"

1. Programarea activității de învățare
2. Elaborarea proiectului didactic
3. Organizarea activității de învățare și a activităților practice complementare procesului de transmitere de cunoștințe
4. Selectarea materialelor didactice
5. Elaborarea instrumentelor de evaluare și evaluarea cunoștințelor elevilor
6. Evaluarea parametrilor psiho-pedagogici
7. Dezvoltarea comportamentului prosocial
8. Comunicare cadru didactic-elev, cadru didactic-cadru didactic
9. Implicarea familiei în activitățile formativ-educative și menținerea relației familie — unitate școlară
10. Dezvoltarea curriculumului opțional
11. Dezvoltarea profesională

12/09/2013 – 01/02/2015 – Bucuresti, România

Profesor colaborator limba engleză

International House

1. Programarea activității de învățare
2. Elaborarea proiectului didactic
3. Organizarea activității de învățare și a activităților practice complementare procesului de transmitere de cunoștințe
4. Selectarea materialelor didactice
5. Elaborarea instrumentelor de evaluare și evaluarea cunoștințelor
6. Evaluarea parametrilor psiho-pedagogici
7. Comunicare cadru didactic-cursant, cadru didactic-manager
8. Dezvoltarea profesională

01/03/2007 – 01/08/2007 – Bucuresti, România

Profesor colaborator limba engleză

International House

1. Programarea activității de învățare
2. Elaborarea proiectului didactic
3. Organizarea activității de învățare și a activităților practice complementare procesului de transmitere de cunoștințe
4. Selectarea materialelor didactice
5. Elaborarea instrumentelor de evaluare și evaluarea cunoștințelor
6. Evaluarea parametrilor psiho-pedagogici
7. Comunicare cadru didactic-cursant, cadru didactic-manager
8. Dezvoltarea profesională

01/09/2004 – 31/08/2007 – Deva, România

Profesor limba engleză

Colegiul Tehnic "Transilvania"

1. Programarea activității de învățare
2. Elaborarea proiectului didactic
3. Organizarea activității de învățare și a activităților practice complementare procesului de transmitere de cunoștințe
4. Selectarea materialelor didactice
5. Elaborarea instrumentelor de evaluare și evaluarea cunoștințelor elevilor
6. Evaluarea parametrilor psiho-pedagogici
7. Dezvoltarea comportamentului prosocial
8. Comunicare cadru didactic-elev, cadru didactic-cadru didactic
9. Implicarea familiei în activitățile formativ-educative și menținerea relației familie — unitate școlară
10. Dezvoltarea curriculumului opțional
11. Dezvoltarea profesională

01/09/2003 – 31/08/2004 – Deva, România

Profesor limba engleză

Școala Generală "Eminescu-Petofi"

1. Programarea activității de învățare
2. Elaborarea proiectului didactic
3. Organizarea activității de învățare și a activităților practice complementare procesului de transmitere de cunoștințe
4. Selectarea materialelor didactice
5. Elaborarea instrumentelor de evaluare și evaluarea cunoștințelor elevilor
6. Evaluarea parametrilor psiho-pedagogici
7. Dezvoltarea comportamentului prosocial
8. Comunicare cadru didactic-elev, cadru didactic-cadru didactic
9. Implicarea familiei în activitățile formativ-educative și menținerea relației familie — unitate școlară
10. Dezvoltarea curriculumului opțional
11. Dezvoltarea profesională

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

15/09/1994 – 28/05/1998 – Strada Titu Maiorescu, Nr.30, Deva, România

Diploma de bacalaureat

Liceul Teoretic "Traian"

28/09/1998 – 30/06/2003 – Strada Gabriel Bethlen 5, Alba Iulia, România

Licențiat Filologie - Profesor limba română-limba engleză

Universitatea "1 Decembrie 1918" - Facultatea de Istorie si Filologie

COMPETENȚE LINGVISTICE

LIMBĂ(I) MATERNĂ(E): română

ALTĂ LIMBĂ (ALTE LIMBI):

engleză

Comprehensiune orală C2	Citit C2	Exprimare scrisă C2	Conversație C2	Scris C2
-----------------------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------------	--------------------

italiană

Comprehensiune orală C2	Citit C2	Exprimare scrisă C2	Conversație C2	Scris C2
-----------------------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------------	--------------------

COMPETENȚE DIGITALE

Procesarea informatiei - Experimentat / Utilizare rețele de socializare și de comunicare(Facebook, Instagram, Messenger, WhatsApp) / Crearea de continut - utilizator independent / cunostinte medii in securitate / Rezolvarea de probleme - utilizator independent

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Interacțiune și comunicare

- coeziune si claritate;
- bune abilități de public speaking;
- negociator experimentat;
- rapiditate în reacții și judecată;
- abilitate de a improviza;
- abilitatea de a crea;
- empatie;
- punctualitate.

COMPETENȚE DE MANAGEMENT ȘI CONDUCERE

● Organizare și leadership

- bun organiator;
- seriozitate și responsabilitate,
- determinare,
- adaptabilitate,
- autocontrol,
- atitudine pozitivă,
- spirit de observație,
- răbdare,
- viteză de reacție
- respectarea termenelor limită

PERMIS DE CONDUCERE

● Permis de conducere: B