

CV Europass

Informații personale

Nume / Prenume **POSTOLACHE, Mihaela**

Researcher ID
E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Sex



Experiența profesională

Perioada **Octombrie 2021 – Prezent**
Funcția sau postul ocupat **Cadru didactic asociat / LECTOR UNIVERSITAR**

Activități și responsabilități principale Activități didactice conform fisei postului pentru disciplinele: Istoria statului și dreptului; Sisteme politice comparate; Introducere în studiul dreptului, Dreptul operațiilor comerciale; Drept financiar și fiscal

Tipul activității sau sectorul de activitate Facultatea de Științe Juridice și Științe Economice, Constanța
Universitatea Spiru Haret

Perioada **Octombrie 2020 – Octombrie 2021**
Funcția sau postul ocupat **Cadru didactic – TUTORE**

Activități și responsabilități principale Activități didactice conform fisei postului pentru disciplinele: Securitatea Comunicării și a informației; Analiza Conflictelor Internaționale; Securitate europeană și problematica minorităților naționale și etnice; Imaginea publică a liderilor și a instituțiilor

Tipul activității sau sectorul de activitate Facultatea de Comunicare și Relații Internaționale -Învățământ la distanță
Universitatea Danubius din Galați

Perioada **Octombrie 2020 – Septembrie 2022**
Funcția sau postul ocupat **SPECIALIST IN RECRUTARE**

Activități și responsabilități principale Activități de consiliere în recrutare zonala sau regionala conform fisei postului

Tipul activității sau sectorul de activitate Departamentul de Recrutare și Extensiuni Universitare din cadrul Universității Danubius din Galați

Perioada **Martie 2009 - Martie 2010/ August 2016 - Iulie 2017**
Funcția sau postul ocupat **CONSILIER JURIDIC**

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • redactarea de opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea societății precum și negocierea clauzelor legale contractuale; • asistenta, consultanta și reprezentarea juridică a persoanelor juridice și a altor entități interesate; • redactarea de acte juridice, atestarea identității părților, a conținutului, a conținutului și a datei actelor încheiate, care privesc persoana juridică în favoarea căreia consilierul juridic exercită profesia; • avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic; • verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare; • semnarea la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării, a documentelor cu caracter juridic eminate de la persoana juridică sau de la instituția publică reprezentată;
Tipul activității sau sectorul de activitate	Științe juridice Multiconstruct Galați / SME WIND ENGINEERING Constanța
Perioada	Octombrie 2011 – Iunie 2012
Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic / TUTORE
Activități și responsabilități principale	Activități conform fișei postului pentru disciplinele: <ul style="list-style-type: none"> • Analiza conflictelor internaționale • Tehnica negocierii
Tipul activității sau sectorul de activitate	Facultatea de Comunicare și Relații Internaționale, forma de învățământ - ID Universitatea Danubius din Galați
Perioada	Iulie 2012 – Mai 2016
Funcția sau postul ocupat	EXPERT INVATAMANT (2012) Raportare activități didactice și de cercetare în învățământ superior (2013-2016)
Activități și responsabilități principale	Cercetare - dezvoltare: <ul style="list-style-type: none"> • Indrumarea privind accesarea resurselor de informare specifice, a accesării fondurilor naționale și internaționale de finanțare a cercetării și a proiectelor în cadrul platformelor eligibile; • Intocmirea rapoartelor anuale pentru INS privind activitatea de cercetare științifică din cadrul universității • Urmărirea respectării fluxului de informații privind cercetarea în mediul universitar conform procedurilor interne; • Furnizarea de informații corespunzătoare arhivelor și sintezelor BAC în scopul derulării activității de cercetare, conform procedurilor interne;
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ superior Biroul de Administrare a Cercetării (BAC), Universitatea Danubius Galați
Perioada	Octombrie 2001 – Iunie 2012
Funcția sau postul ocupat	Bibliotecar
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Clasificare-catalogare-înregistrare carte, achiziții carte; • Prin decizie, desemnată pentru studiul legislației la zi și transmiterea de noutăți conducerii fiecărui departament din universitate; • Înregistrare periodică în fișa preliminară de evidență.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Invatamant superior Biblioteca Universitatii Danubius din Galati
Educație și formare	
Perioada	Octombrie 2020 - Iulie 2022
Calificarea / diploma obținută	Programul de formare psihopedagogică nivelul I și II (studii postuniversitare)

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Psihologia educației, Pedagogie, Didactica specializării, Managementul clasei de elevi
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Danubius din Galați
Perioada	Octombrie 2010 – Iunie 2013
Calificarea / diploma obținută	Doctor în Științe Militare și Informații
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Studii strategice, Geopolitică și geostrategie, Drept, Informații militare, Managementul informației,
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Națională de Apărare "Carol I", București
Perioada	Octombrie 2006 – Iunie 2008
Calificarea / diploma obținută	Studii de masterat
Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite	Drept comunitar - Tema lucrării: Problematika relațiilor sociale individuale de muncă în Uniunea Europeană
Numele și tipul instituției de învățământ	Facultatea de Drept Universitatea Danubius Galați
Perioada	Octombrie 2000 – februarie 2005
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în Științe Juridice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Licență Drept - Lucrare de licență cu tema: Aspecte de drept comparat privind executarea pedepselor într-o închisoare militară.
Numele și tipul instituției de învățământ	Facultatea de Drept Universitatea Danubius Galați
Certificări	
Calificarea / diploma obținută	Program postuniversitar de formare și dezvoltare personală continuă – Aplicații informatice de asistență juridică pentru entități de drept , Iulie (2023), Universitatea Spiru Haret – Facultatea de Științe Juridice și Științe Economice, Constanța
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire – Curs bibliotecar-studii superioare, (2022)
	Certificat de participare - "Cybersecurity Best Practices" course within the "Strengthen Cybersecurity Education and Research for Preventing Cybercrime" project, developed by the Romanian Association for Information Security Assurance (RAISA) with the help of the U.S. Embassy in Romania. Ianuarie 2022
	Certificat de formare - Managementul calității programelor de studii la formele de învățământ ID/IFR, ARACIS, 26.03.2021
	Curs - Egalitatea de șanse și nediscriminare pe piața muncii (2019)
	Curs - Managementul deșeurilor (2019)
Calificarea / diploma obținută	Curs - Managementul și Leadership-ul strategiilor de inovare (2019)

Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire curs - Didactica specializării în învățământul superior – DPPD – UPB si Universitatea din Bucuresti (2013)
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire – Curs Manager - cod COR 112029 (2013)
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire – Curs Competențe Antreprenoriale – (2013)
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire - Programul de formare și conștientizare în asigurarea calității în Învățământul la Distanță – ID (Oct. 2013)
Calificarea / diploma obținută	Curs - Mediator anti-discriminare - (2007) Consiliul National pentru Combaterea Discriminării

Aptitudini și competente

Limba(i) maternă(e) **Română**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) **Engleza, Franceza si Spaniolă**

Autoevaluare
Nivel european (*)

Limba Engleza
Limba Franceza
Limba Spaniolă

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
avansat	avansat	avansat	avansat	avansat	
mediu	Avansat	mediu	mediu	avansat	
mediu	începător	mediu	mediu	începător	

Competențe și abilități sociale	Sociabilă, cooperantă, cu inițiativă, capacitate de lucru în condiții de stres, spirit de echipă
Competențe și aptitudini organizatorice	Analiza, proiectarea, planificarea și structurarea activităților. Competențe manageriale și antreprenoriale
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Office: Microsoft (Word, Excel, Power Point, Access), Open Office, Internet, Social Media
Permis de conducere	Categoria B
Informatii suplimentare	martie 2009 –martie 2011- Membru al Colegiului Consilierilor Juridici Galați – Consilier juridic stagiar; Aprilie 2009-aprilie 2010 - Membru al Asociației Române de Științe Penale
Recomandari	Conf.univ.dr. Corneliu-Andy Pușcă – Presedintele Consiliului de Administratie al Universitatii Internaționale Danubius din Galati Prof.univ.dr. Gabriela Lupșan – Universitatea Danubius din Galati; Evaluator ARACIS Conf.univ.dr. Roxana Topor – Facultatea de Științe Juridice și Științe Economice Constanta din cadrul Universitatii Spiru Haret, Bucuresti