

# Curriculum Vitae

## INFORMAȚII PERSONALE

**Nume**

**LIE IOANA-RUXANDRA**

**Adresă**

**București, str. Gârleni nr.9, bloc C46, scara A, et.2, ap.17,  
sector 6**

**Telefon**

**021725632 Mobil 0745954168**

**Fax**

**E-mail**

**ruxandra.lie@gmail.com**

**Naționalitate**

**Română**

**Data nașterii**

**22.01.1986**

## EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

- Perioada (de la – până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorul de activitate
- Funcția sau postul ocupat
- Principalele activități și responsabilități

Din Octombrie 2013

Universitatea Politehnica București

Educație

Asistent universitar – Catedra de Economie, FAIMA

Principalele sarcini și responsabilități: predarea disciplinelor Economie, Microeconomie, Macroeconomie, Statistică, organizarea seminariilor, evaluarea studenților.

Martie 2013 – Decembrie 2013

BCR Centrală

Finanțe-bănci

Administrator Operațiuni Retail – Departamentul Operațiuni Bancare

Principalele sarcini și responsabilități: setarea facilităților pentru clienții retail, schimbarea și actualizarea datelor despre clienții retail, înregistrarea datelor pentru clienții noi, deschiderea de conturi pentru clienți, administrarea și arhivarea documentelor.

Februarie 2011 – Noiembrie 2012

Misys International Financial Systems SRL  
IT

Membreu în Project Management Office

Principalele sarcini și responsabilități: înregistrarea proiectelor noi și alocarea acestora corespunzător ariei funcționale; urmărirea evoluției proiectelor în toate fazele lor; corespondența referitoare la proiecte; realizarea și distribuirea rapoartelor referitoare la statusul proiectelor; coordonarea ședințelor pentru alocarea proiectelor.

Februarie 2010 – Februarie 2011

BCR Centrală

Finanțe-bănci

Administrator Operațiuni Retail – Departamentul Operațiuni Retail

Principalele sarcini și responsabilități: setarea facilităților pentru clienții retail, schimbarea și actualizarea datelor despre clienții retail, înregistrarea datelor pentru clienții noi, deschiderea de conturi pentru clienți, administrarea și arhivarea documentelor.

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- Perioada (de la – până la)
- Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională
- Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale
- Tipul calificării / diploma obținută
- Nivelul de clasificare al formei de instruire/ învățământ

## APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

Dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă

### Limba maternă

### Limbi străine cunoscute

- abilitatea de a citi
- abilitatea de a scrie
- abilitatea de a vorbi

### Aptitudini și competențe sociale

Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială (de exemplu: cultura, sport, etc.)

Septembrie 2008 - August 2009

Liceul Bilingv Miguel de Cervantes Saavedra

Educație

Principalele sarcini și responsabilități: predarea limbii spaniole, organizarea orelor, evaluarea elevilor.

Din 2013 – student doctorand Școala doctorală din Academia de Studii Economice din București, Domeniul Cibernetică și Statistică

2008-2010

Academia de Studii Economice București, Facultatea de Relații Economice Internaționale

Masterat de Geopolitică și Relații Economice Internaționale

2004-2008

Academia de Studii Economice București, Facultatea de Relații Economice Internaționale

Licență economist

2000-2004

Liceul Bilingv „Miguel de Cervantes Saavedra”, București, specializarea matematică-informatică bilingv spaniolă

Diplomă de Bacalaureat

- gândire analitică;
- conștiinciozitate;
- atenție la detalii.

### Română

Limba Spaniolă

Abilitatea de a citi - excelent

Abilitatea de a scrie - excelent

Abilitatea de a vorbi - excelent

Limba Engleză

Abilitatea de a citi – foarte bine

Abilitatea de a scrie - foarte bine

Abilitatea de a vorbi - foarte bine

- abilitatea de lucru în echipă, dobândită ca urmare a sarcinilor îndeplinite în cadrul BCR și, de asemenea, în cadrul echipei din Misys;

- capacitate foarte bună de comunicare și relationare, dobândită ca urmare a lucrului cu elevii, dar și în cadrul echipei din Misys;

## **Aptitudini și competențe organizatorice**

De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete, la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domeniul culturale sau sportive) sau la domiciliu

## **Aptitudini și competențe tehnice**

Utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini, etc.

## **Permis de conducere**

## **Alte aptitudini și competențe**

## **INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

### **Rezultate reprezentative obținute**

Participări la conferințe

Proiecte de cercetare

- capacitate foarte bună de gestionare a timpului
- experiență bună a managementului de proiect sau al echipei, dobândită în Misys și de asemenea ca urmare a organizării orelor de clasă în perioada petrecută în învățământ.

- Competent cu pachetul Microsoft Office
- Operare PC

Categoria B (2005)

- Iunie 2012: Certificat de traducător (domeniul literatură) din limba spaniolă în limba română și din limba română în limba spaniolă acordat de Ministerul Culturii
- 2009-2010: Curs de agent și ghid de turism, organizat de Cedes Cercetare Dezvoltare
- Mai 2004: Atestat de competențe lingvistice de nivel avansat în limba spaniolă
- Mai 2004: Atestat de competențe de operare pe calculator (operare PC, programare Pascal și Fox Pro)
- Noiembrie 2003: Diploma „Español como Lengua Extranjera” – nivel superior

- 29<sup>th</sup> IBIMA Conference: Education Excellence and Innovation Management through Vision 2020: From Regional Development Sustainability to Global Economic Growth, Viena, Austria, 3-4 mai 2017;

- 25<sup>th</sup> IBIMA Conference: Innovation Vision 2020: From Regional Development Sustainability To Global Economic Growth, Amsterdam, Olanda, 6-7 mai 2015;

- Conferința Internațională „Dezvoltări post-criză în Știința Economică”, București, România, 21-22 noiembrie 2014;

- The Ninth International Conference on Economic Cybernetic Analysis Positive and Negative Effects of European Union and Eurozone Enlargement, București, România, 31 octombrie – 1 noiembrie 2014.

- membru în echipa proiectului „Evaluarea Calității Vieții în Campusul Universitar și Identificarea Modalităților de Îmbunătățire a Acesteia”, proiect intern de cercetare UPB, GEX 2016.

- participant în grup țintă în proiectul Performanță și excelență în cercetarea doctorală și postdoctorală în domeniul științelor

Premii la sesiuni de comunicări științifice:

- Aprilie 2007: Mențiune la Sesiunea cercetării științifice studentești, limba engleză– ASE
- Mai 2006: Mențiune la Sesiunea cercetării științifice studentești, statistică– ASE
- Aprilie 2005: Premiul III la Sesiunea cercetării științifice studentești, economie– ASE
- Aprilie 2005: Mențiune la Sesiunea cercetării științifice studentești, geografie– ASE

Premii obținute la concursuri:

- Premiul I la Olimpiada Națională de Limba Spaniolă – 2004
- Mențiune la Olimpiada Națională de Limba Spaniolă – 2003
- Premiul II la Olimpiada Națională de Limba Spaniolă – 2002
- Premiul I la Olimpiada Națională de Limba Spaniolă – 2001
- Concursul de Limba și Cultura Spaniolă al Uniunii Latine:
  - mențiune – 2004
  - mențiune – 2003
  - locul III – 2002

**ANEXE**