



INFORMATII PERSONALE

IULIANASELENA TOMA

9 [REDACTED] Popesti Leordeni (Romania)

iii + [REDACTED]

m [REDACTED]

EXPERIENTA PROFESIONALA

2005-2019 **Diriginte oficiu postal**

Compania Nationala Posta Romana - Oficiul Postal Popesti Leordeni
Bulevardul Dacia, Nr. 140, Bucuresti (Romania)

- Monitorizarea activitatii postale si a personalului din subordine;
- Implementarea si derularea activitatilor prevazute in urma contractelor incheiate intre C.N.P.R. si parteneri;
- Investigarea si solutionarea problemelor in relatia cu clientii;
- Asigurarea bunurilor subunitatii, aflate in patrimoniul C.N.P.R.;
- Asigurarea securitatii valorilor monetare, a timbrelor, efectelor postale si a marfurilor comerciale, aflate in gestiunea subunitatii;
- Participarea la sedintele de lucru in vederea obtinerii performantelor de activitate;
- Efectuarea periodica a instructajelor de Securitate si Sanatate in Munca si Situatii de Urgenta, pentru salariatii din subordine;
- Efectuarea activitatii de casierie, privind gestionarea numerarului, timbrelor, efectelor postale si a marfurilor comerciale, in perioada 2013-2019, ca urmare a disponibilizarii si desfiintarii unuia dintre cele doua posturi de casier.

Tipul sau sectorul de activitate Oficiu Postal - diriginte (casier)

2001-2005 **casier oficiu postal**

Compania Nationala Posta Romana - Oficiul Postal Popesti Leordeni
Bulevardul Dacia, Nr. 140, Bucuresti (Romania)

- Asigurarea si gestionarea numerarului necesar oficiului postal;
- Asigurarea si gestionarea timbrelor, efectelor postale si a marfurilor comerciale;
- Efectuarea incasarilor si platilor prin numerar si ordine de plata;
- Participarea permanenta la instruirea si formarea profesionala;

Tipul sau sectorul de activitate Oficiu Postal - casierie

1991-2001 **Oficiant oficiu postal**

Compania Nationala Posta Romana - Oficiul Postal Popesti Leordeni
Bulevardul Dacia, Nr. 140, Bucuresti (Romania)

- Activitate ghiseu, preluarea si distribuirea trimiterilor postale;
- Efectuarea incasarilor si a platilor pentru clienti;
- Participarea permanenta la instruirea si perfectionarea profesionala;

Tipul sau sectorul de activitate Oficiu Postal - oficiant

1989-1991 **Mecanic**

Institutul de Studii, Proiectari si Imbunatatiri Funciare
Sos. Oltenitei Nr. 35-37, Bucuresti (Romania)

- Activitate de topometrie si topografie;
- Intocmire planuri conform datelor topografice;

Tipul sau sectorul de activitate Topografie

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2009 Certificat de Absolvire

curs specializare cu durata de 40 ore

PROTEM SSM CONSULTING S.R.L., BUCURESTI (România)

- Specialitate: inspector in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca.

1994 Adeverinta Calificare

Regia Autonoma Posta Romana-Directia de Posta Bucuresti
Str. Matei Millo, Nr. 10, Bucuresti (România)

- Specialitate: oficiant.

1990 Certificat de Absolvire a Cursului de Calificare

Ministerul Agriculturii-Centrul pentru Perfectionarea Personalului din Agricultura Cooperatista, Bucuresti (România)

- Specialitate: topograf.

1984–1988 Diploma de Bacalaureat

Liceul de Chimie Industriala Nr. 5, Bucuresti (România)

1984–1988 Certificat de Calificare

Liceul de Chimie Industriala Nr. 5, Bucuresti (România)

- Specialitate: mecanic masini si utilaje.

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Română

Limbile străine

ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	

engleză

A1

A1

A1

A1

A1

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat
[Cadrele europeane com undereferinta pentru limbistraine](http://cadreleuropeane.com/undereferinta/peentru/limbistraine)

Competențe de comunicare

- Spirit de echipa, seriozitate, corectitudine, onestitate, perseverenta, exigenta;
- Aptitudini de comunicare obtinute in urma interactiilor cu clientii.

Competențe organizaționale/manageriale

- Experienta in managementul de coordonare si raspundere in cadrul activitatii;
- Spirit organizatoric, capacitate ridicata de analiza si sinteza, adaptabilitate rapida, responsabilizare personala si in echipa, stapanire de sine, exigenta, capacitate de efort sustinut, tinuta etica si morala deosebita.

Competențe dobândite la locul de muncă

- Capacitatea, rabdarea si experienta de a lucra cu oamenii, atat in colectivitate cat si cu publicul.

Competențele digitale

AUTOEVALUARE

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

- **Utilizare instrumente Microsoft (word, excel, powerpoint), internet.**

Alte competențe

- **Pasiuni: calatoriile, plimbarile in natura, lectura, muzica, flori, activitati handmade.**