

Curriculum Vitae

INFORMATII PERSONALE

Nume Albu Nicolae
Adresa Str. Traian nr. 40, Loc. Alba Iulia, Jud. Alba, Cod Postal 510109
Telefon 0756114055
Fax
E-mail nicualbu70@gmail.com
Cetatenie română
Data nasterii 05. 12. 1970

EXPERIENTA PROFESIONALA

- Perioada 2019, prezent
- Numele si adresa angajatorului Instituția Prefectului - jud. Alba
- Tipul activitatii sau sectorul de activitate Atribuții monitorizare, verificare activitate instituții deconcentrate
- Funcția sau postul ocupat Consilier superior
- Perioada 2019
- Numele si adresa angajatorului Camera Deputaților - Parlamentul României
- Funcția sau postul ocupat Funcția publică parlamentară – consilier parlamentar
- Perioada 2012 - prezent
- Numele si adresa angajatorului Compania Națională Poșta Română
- Tipul activitatii sau sectorul de activitate Oficiul Județean De Poștă Alba
- Funcția sau postul ocupat Inspector
- Principalele activitati si responsabilitati Exploatare poștală, control.
- Perioada 2009 -2012
- Numele si adresa angajatorului Compania Națională Poșta Română
- Tipul activitatii sau sectorul de activitate Oficiul Județean De Poștă Alba
- Funcția sau postul ocupat Director Oficiul Județean de Poștă Alba
- Principalele activitati si responsabilitati Coordonare și control
- Perioada 2006 – 2009
- Numele si adresa angajatorului Compania Națională Poșta Română – Direcția Regională de Posta Brașov
- Tipul activitatii sau sectorul de activitate Oficiul județean de Poștă – activitate principală – exploatare poștală
- Funcția sau postul ocupat Inspector specialist exploatare, Gestionar documente clasificate
- Principalele activitati și responsabilități Activități operaționale și coordonare activitate operațională, control ghișee, oficii poștale,etc.
- Perioada 2000 - 2006
- Numele si adresa angajatorului Compania Națională Poșta Română - Directia Reg. De Posta Brasov
- Tipul activitatii sau sectorul de activitate Oficiu Postal Urban
- Funcția sau postul ocupat Diriginte Oficiul Poștal Distribuire Centralizata Alba
- Principalele activitati si responsabilitati Coordonare si control

EDUCATIE SI FORMARE

STUDII ABSOLVITE

- Perioada □ 2005 - 2007
- Numele si tipul institutiei de invatamant si al organizatiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionala Universitatea „Transilvania ” din Brașov , Facultatea de Drept și Sociologie
- Domeniul studiat/aptitudini ocupationale Drept Notarial și Proceduri
- Tipul calificarii/diploma obtinuta Diploma de Master
- Nivelul de clasificare a formei de instruire/invatamant Master
- Perioada 1992 - 1997
- Numele si tipul institutiei de invatamant si al organizatiei profesionale prin care s-a Universitatea Europeană „Drăgan” Lugoj, Facultatea de Drept

realizat formarea profesionala

- Domeniul studiat/aptitudini ocupationale
- Tipul calificarii/diploma obtinuta
- Nivelul de clasificare a formei de instruire/invatamant

Științe juridice

Diplomă de licență

Licențiat în drept

ALTE CURSURI ȘI SPECIALIZĂRI

- Perioada
- Numele si tipul instituției de învățământ si al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională
- Domeniul studiat/aptitudini ocupationale

2014

M.M.F.P.S.P.V. , M.E.N.

Comunicare în limba engleză

- Tipul calificării/diploma obținută

Certificat de absolvire

- Perioada
- Numele si tipul instituției de învățământ si al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

2011

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Formator

- Domeniul studiat/aptitudini ocupationale

Certificat de absolvire

2011

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Ministerul Educației, Cercetării și Inovării

- Tipul calificării/diploma obținută

Manager de proiect

- Perioada
- Numele si tipul instituției de învățământ si al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Certificat de absolvire

- Domeniul studiat/aptitudini ocupationale

2011

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

- Tipul calificării/diploma obținută

Expert achiziții publice

- Perioada
- Numele si tipul instituției de învățământ si al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Certificat de absolvire

- Domeniul studiat/aptitudini ocupationale

2005 - 2006

- Perioada
- Numele si tipul institutiei de invatamant si al organizatiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionala

Școala Română de Afaceri – Filiala Alba

- Domeniul studiat/aptitudini ocupationale

Modulul de integrare europeană „ Acțiunea Jean Monnet ”

- Tipul calificarii/diploma obtinuta

Certificat de participare

- Perioada

2000

- Numele si tipul instituției de învățământ si al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesionala

Compania Națională Poșta Română – Direcția Regională de Poșta Brașov

- Domeniul studiat/aptitudini ocupationale

Cursul TQM „Comunicare cu clienții ”

- Perioada

2000

- Numele si tipul instituției de învățământ si al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesionala

Compania Națională Poșta Română – Direcția Regională de Poșta Brașov

- Domeniul studiat/aptitudini ocupationale

Cursul „Calitate totală pentru managementul de mijloc ”

- Perioada

1994

- Numele si tipul instituției de învățământ si al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesionala

Casa de Ajutor Românesc S.A.

- Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale
- Tipul calificării/diploma obținută
- Perioada
- 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

Consiliere financiară
 Consilier financiar
 1992

Ministerul Comunicațiilor – Centrul de Instruire și Documentare

Programare IBM - PC

Operator

Certificat nr. B16 de absolvire a cursului de specializare

- Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ

Română

Limba maternă

Limbi străine

engleza – nivel B1 (înțelegere, vorbire, scriere)

franceză - nivel B1 (înțelegere, vorbire, scriere)

APTITUDINI SI COMPETENTE SOCIALE

Flexibilitate și adaptabilitate la condiții și cerințe noi.
 Rezistență și comportament eficient în condiții de stres sau în fața obstacolelor.

Abilitate de a lucra în echipă și de a comunica.

Abilități de motivare a angajaților pentru îndeplinirea obiectivelor comune.

Planificare și organizare, monitorizarea respectării planificărilor ce se impun la locul de muncă.

Orientare spre calitate prin asigurarea standardelor de calitate

Capacitate de a coordona o echipă diversă și de mari dimensiuni.

Experiență în coordonarea unei instituții cu peste 700 angajați.

Gândire strategică și orientare spre acțiune

Pricepere comercială – înțeleg principiile comerciale judecând problemele în termeni de cost, profit și valoare adăugată (în acest sens am ocupat postul de inspector cu atribuții în managementul poștei)

Abilități de negociere și experiență în domeniul de vânzare produse și servicii, precum și încheiere contracte comerciale.

Cunoștințe de specialitate în domeniul poștei datorate specializărilor la locul de muncă și parcurgerii tuturor etapelor de calificare și pregătire profesională, a vechimii neîntrerupte în muncă timp de 25 ani în domeniu.

Capacitate de analiză și de soluționare a problemelor apărute la locul de muncă. Luarea unor decizii raționale, pe baza informațiilor disponibile la un moment dat.

Înțelegerea contextului general în care se încadrează activitatea companiei.

APTITUDINI SI COMPETENTE ORGANIZATORICE

Utilizator și posesor de PC, cu experiență de procesare de text și prelucrare de date.

Posesor permis de conducere categoria B.

Stagiu militar efectuat.

APTITUDINI SI COMPETENTE TEHNICE