

Cristina Petronela Balan

Sexul feminin | Data nașterii [redacted] | Naționalitatea Română

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2023-PREZENT
2023-PrezentMembru în Consiliul de Administrație la societatea SALUBRIS S.A. Iași
Presedinte al Consiliului de Administrație la societatea TERMO SERVICE S.A.
Iași

2017-PREZENT

Director Executiv- Direcția Fond Locativ**MUNICIPIUL IAȘI**

Principalele atribuții:

- coordonarea și controlul activității serviciilor și compartimentelor subordonate;
- coordonarea , verificarea, corelarea activității echipelor de proiect pe toată durata de implementare și după finalizarea proiectelor cu finanțări nerambursabile;
- monitorizarea realizării indicatorilor de performanță ai direcției;
- soluționarea problemelor cu chiriașii și proprietarii care locuiesc în imobilele administrate de Direcția Fond Locativ;
- urmărirea încadrării cheltuielilor în prevederile bugetare;

2008-2017

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică

Sef Serviciu Administrare Locuinte**MUNICIPIUL IAȘI**

Principalele atribuții:

- coordonarea și controlul activității compartimentelor subordonate;
- coordonarea , verificarea, corelarea activității echipelor din subordine
- monitorizarea realizării indicatorilor de performanță ai serviciului.

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică

2003-2008

Inspector de specialitate**MUNICIPIUL IAȘI**

Principalele atribuții:

- soluționarea problemelor cu chiriașii și proprietarii care locuiesc în imobilele administrate de Direcția Fond Locativ
- evidența solicitărilor de locuințe și urmărirea modului de soluționare a acestora
- verificarea dosarele depuse în vederea atribuirii unei locuințe, precum și în vederea sprijinirii construirii de locuințe proprietate și asigură transmiterea acestora pentru a fi soluționate - în termen legal

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică

1998-2003

Profesor**Școala Gimnazială Tomești**

Principalele atribuții:

- educarea elevilor in cunoasterea si invatarea limbii engleze și religie

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

01-10/03/2023	Manager proiect ALMA VISION SRL București Abilități acumulate: <ul style="list-style-type: none">• <i>leadership</i>, abilitatea de a anticipa problemele, de a duce lucrurile la bun sfârșit,• abilitatea de a negocia, de a convinge și a determina,• abilitatea de a înțelege "mediul proiectului", aceea de a revizui, monitoriza și controla• abilitatea de a face management într-un mediu în continuă schimbare
02/02/2014-09/02/2014	Formator Extreme Trading SRL București Abilități acumulate: <ul style="list-style-type: none">▪ Capacitatea de a crea programe de formare, care să dezvolte anumite abilități și să îmbunătățească cunoștințele participanților, în domeniul ce constituie tema cursului.
19/04/2012-23/04/2012	Curs negociere Autoritatea Națională pentru sport și Tineret prin Proiectul RURALIN Abilități acumulate: <ul style="list-style-type: none">▪ Dezvoltarea capacității de a negocia termeni și condiții și de a alege strategia de negociere
01/10/2005-30/06/2009	Licențiat in Drept Facultatea de Drept-Universitatea "Mihail Kogălniceanu" Iași Abilități acumulate: <ul style="list-style-type: none">▪ Dobândirea deprinderii de a interpreta, a corela și a compara instituțiile juridice din dreptul național, dreptul european și dreptul altor state;
01/10/2002-30/06/2003	Studii aprofundate în specializarea Gestiunea resurselor în administrația publică Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor-Universitatea "Al.I.Cuza" Iași Abilități acumulate: <ul style="list-style-type: none">• Capacitatea de a analiza și interpreta cadrul legal al administrației publice;• Capacitatea de evaluare a programelor și politicilor publice; realizarea de analize de impact;• Abilități și cunoștințe vizând proiectarea unei cercetări sociologice, prelucrarea datelor obținute și elaborarea de recomandări;• Capacitatea de a concepe și implementa strategii de dezvoltare în sectorul public și non-profit;• Abilități vizând analizarea și interpretarea politicilor economice și realizarea de prognoze;• Abilități de negociere și rezolvare amiabilă a conflictelor
02/10/2006-20/10/2006	Cadru tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor SC FIRECONS SRL Brăila- autorizat prin Ministerul Muncii, Solidarității sociale și familiei Abilități acumulate: <ul style="list-style-type: none">• competențele necesare pentru planificarea, organizarea, monitorizarea și controlul activității de apărare împotriva incendiilor.
27/04/2006-06/05/2006	Specialist în Securitate și sănătate în muncă Centrul de pregătire și perfecționare profesională al Inspecției muncii Iași Abilități acumulate: <ul style="list-style-type: none">• organizează activitățile de prevenire și protecție din unitate, identificând pericolele și evaluând riscurile, elaborând și actualizând <i>Planul de Prevenire și Protecție</i>• aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă
04/09/2006-29/09/2006	Curs Inițiere utilizare calculator Camera de Comerț și Industrie Iași

04/02/2006-16/03/2006

Curriculum Vitae

Abilități acumulate:

-aprofundarea în utilizarea calculatorului

Curs contabilitate primară și financiară

Camera de Comerț și Industrie Iași

Abilități acumulate:

- formarea și dezvoltarea **abilitatilor** necesare pentru recunoasterea, evaluarea și prezentarea informatiilor **contabile**.

01/09/1998-30/06/2002

Licențiat în științe administrative

Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor-Universitatea

"Al.I.Cuza" Iași

Abilități acumulate:

- Aprofundarea, prin planurile de învățământ și prin conținutul cursurilor, seminariilor și lucrărilor practice, a cunoștințelor practice în domeniul administrației publice
- Asigurarea competențelor profesionale și de cercetare in domeniu

August 2000

Definitivare în învățământ în specializarea Învățător-educator

Universitatea "Al.I.Cuza" Iași

Învățător-educator

15/09/1993-31/07/1998

Școala normală "Vasile Lupu" Iași

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Alte limbi străine cunoscute

Limba română

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	B2	B2	B2	B2	B2
Franceză	B2	B2	B2	B2	B2

Competențe de comunicare

- Bune abilitati de public speaking – în activitatea de aproximativ 20 ani in cadrul administrației publice locale și de peste 6 ani în calitate de Director executiv al Direcției Fond Locativ am coordonat întâlniri periodice cu chiriașii, cu președinții asociațiilor de proprietari de pe raza Municipiului Iași, am identificat soluții pentru eficientizarea activităților coordonate în cadrul Direcției Fond Locativ;
- Negociator/mediator experimentat – in activitatea mea ca Șef Serviciu si Director executiv am mediat și soluționat problemele sesizate cu chiriașii, cu președinții asociațiilor de proprietari de pe raza Municipiului Iași precum și cu alte instituții ale statului
- Spirit de echipă –ca Director executiv , pe lângă sarcinile de coordonare a membrilor echipei, m-am implicat direct în implementarea strategiei alături de colegii mei de echipa
- Adaptabilitate sociala – abilitate dobândită în urma experienței de relaționare interumană
- Abilitate de mediere a conflictelor dobândită in urma experienței mele ca Șef Serviciu si Director executiv
- Bune abilitati de time management deprinse in urma pozitiei de Șef Serviciu si Director executiv
- Gândire analitică dezvoltată in urma experienței ca Șef Serviciu
- Capacitate de multitasking – abilitate dobândită in urma experienței ca Șef Serviciu ,
- Bune abilitati de planificare deprinse în urma experienței ca Șef Serviciu , când am coordonat echipele pentru a finaliza lucrările cu deadline, dar și în calitate de Director executiv al Direcției Fond Locativ;
- Organizare – aptitudine dobândită ca profesor pentru clasele V-VIII, fiind responsabilă pentru organizarea timpului pe care copiii îl petreceau alături de mine
- Administrarea bugetară – abilitate deprinsă in urma experienței de Șef Serviciu
- Orientare spre rezultate, operativitate, adaptabilitate, abilități de mediere dobândite prin actiunile specifice conducerii Direcției Fond Locativ
- o bună cunoaștere a proceselor administrative
- o bună cunoaștere a proceselor educationale si specifice
- Coordonare echipă pentru implementare proiecte cu finanțare prin Planul Național de Redresare și Reziliență in domeniul locativ
- o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™
- o bună cunoaștere a programelor de gestiune chiriași, evidență chiriași și proprietari
- Permis categoria B- din anul 1997

Competențe organizaționale/manageriale

Competențe dobândite la locul de muncă

Competențe informatice

Permis de conducere