

**Curriculum vitae****Informații personale**

Nume / Prenume

Telefon(oane)

E-mail(uri)

Data nașterii

Domiciliu

**Experiența profesională**

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Numele angajatorului

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Atributii si responsabilitati principale

**Perpelea Ana - Maria****2024 – in prezent****Cadru didactic asociat, Facultatea de Științe Economice**Disciplinele: **Tehnologia Aplicațiilor Office, Informatică, Baze de date****UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU****Din ian 2020 – prezent, norma intreaga**

Director Directia Tehnologia Informatiei si Comunicatii (Directia IT&amp;C)

- coordonarea activitatii Directiei IT&C
- stabilirea organigramei Directiei IT&C, implicarea in procesul de recrutare al personalului Directiei IT&C
- evaluarea tehnologiilor noi care pot satisface cerintele unitatii si propunerea de implementare a unor astfel de solutii
- coordonarea achizitionarii, instalarii si intretinerii echipamentelor tehnice (statii de lucru, imprimante, scannere, proiectoare etc)
- coordonarea achizitionarii solutiilor software care sa corespunda cerintelor interne ale UTM
- coordonarea administrarii site.ului universitatii
- coordonarea procesului de implementare a solutiilor software prin participarea la sedintele de implementare, urmarirea graficului de implementare, urmarirea respectarii etapelor de implementare
- coordonarea procesului de instruire a utilizatorilor interni pentru solutiile IT&C (software + hardware) implementate;
- analiza reinnoirii abonamentelor de servicii internet, servicii online, servicii de securitate IT&C etc
- coordonarea activitatii de mentenanta a aplicatiilor software implementate impreuna cu dezvoltatorul aplicatiei
- coordonarea configurarii aplicatiilor software impreuna cu dezvoltatorul aplicatiilor
- coordonarea activitatii de instruire a utilizatorilor interni si administrarea utilizatoriilor aplicatiilor implementate, impreuna cu dezvoltatorii aplicatiilor
- realizarea/ modificarea/ corectarea unor inregistrari eronate din baza de date

Numele si adresa angajatorului

Tipul activitatii sau sectorul de activitate

**UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU**

Învățământ superior

Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<b>Oct 2012 – ian 2020 – norma intreaga</b> <b>Șef Serviciu Resurse Umane – Salarizare</b> - Planificarea activităților și organizarea personalului departamentele Economic si Resurse Umane – Salarizare - Monitorizarea sistemului de relații de muncă al organizației și a celor de negociator în conflictelor de muncă - Susținerea motivațională a angajaților - Auditul în resurse umane și elaborarea unui sistem strategic de abordare a schimbărilor - Organizarea internă sau cu furnizori de formare externi a unor activități de formare și perfecționare continuă a personalului în vederea dezvoltării carierei și a unui management al pontetialului de înlocuire - Training intern domeniul IT: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook etc <b>UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU, peste 700 de angajați</b> Învățământ superior
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Perioada Funcția sau postul ocupat Atributii si reponsabilitati principale	<b>Din 2012 – 2019, norma partiala</b> <b>Consultant IT si Administrator baze de date in cadrul Departamentului IT</b> - Evaluarea cerintelor de dezvoltare si de implementare solutii informatice, pentru toate departamentele institutiei - Instalare/ configurare ERP pentru departamentele Economic, Administrativ, Resurse Umane si Salarizare, Secretariat - Transferul de date dintr.o baza de date in alta - Realizarea de export date din bazele de date - Stabilirea si instruirea utilizatorilor bazei de date - Planificarea, coordonarea si implementarea masurilor de securitate si confidentialitate a datelor - Intretinerea si mentenanta bazelor de date dezvoltate in SQL - Asigurarea functionalitatii sistemelor informatice dezvoltate pe baza de date Oracle - Evaluarea cerintelor pentru un SGBD si recomandari privind achizitionarea software.ului - Proiectarea de solutii de adaptare a programelor/ aplicatiilor si, eventual a echipamentelor existente (impreuna cu dezvoltatorii de aplicatii si specialistii hardware), astfel incat noile solutii IT&C sau cele modificate si adaptate sa asigure cresterea performatelor organizatiei; - Stabilirea de solutii, proceduri, tehnici pentru buna functionare si corecta utilizare a calculatoarelor, echipamentelor periferice care reprezinta suportul aplicatiilor/ componentelor/ sistemelor complexe; - Informarea utilizatorii (angajatii, conducerea) despre noile facilitati, configuratii, tehnologii, produse aparute si a caror utilizare ar putea imbunatati calitatea produselor si/ sau a serviciilor ce fac obiectul activitatii organizatiei - Organizarea de sesiuni de instruire a utilizatorilor, corespunzător noilor soluții tehnologice implementate, sau care urmează a fi implementate pentru componentele cu grad de dificultate ridicat;
Numele si adresa angajatorului Tipul activitatii sau sectorul de activitate	<b>UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU</b> Învățământ superior

Perioada  
Funcția sau postul ocupat  
Atributii și reponsabilitati principale

**Din 2011 – 2023 – contract part time**

**Proiectant sisteme informatice și baze de date și administrator baze de date**

- Proiectare conceptuală/ logică a sistemelor informatice pentru diversi clienți ai organizației: modelarea logică a datelor, structura logică a datelor, modelarea logică a prelucrărilor de date, elaborarea documentației cu specificațiile de definire;
- Proiectarea fizică a sistemelor informatice: structura fizică a datelor, structura fizică a prelucrărilor (programe, module), înlănțuirea prelucrărilor (static, dinamic, la apariție de evenimente);
- Proiectarea testării, implementării, întreținerii și dezvoltării unui sistem informatic;
- Elaborarea documentației cu specificațiile de realizare a sistemului informatic;
- Evaluarea cerințelor unui SGBD și crearea bazei de date: dezvoltarea modelului de date al bazei de date, descriind elementele și caracteristicile logice și fizice ale bazei de date, cum va fi utilizată baza de date și procedurile de interacțiune cu baza de date, stabilirea valorilor parametrilor bazei de date;
- Stabilirea strategiei de asigurare a integrității bazei de date (execuția de copii, de backup și refacere a bazei de date în caz de deteriorare a ei);
- Planificarea, coordonarea și implementarea măsurilor de securitate și confidențialitate a datelor
- Definirea utilizatorilor și a nivelelor de acces la baza de date;
- Întreținerea bazelor de date;
- Identificarea proceselor dintr-o organizație care determină cerințe și specificații IT&C;
- Coordonarea activităților de colectare a cerințelor de soluții IT&C formulate de compatibilitățile unei organizații;
- Coordonează procesul de instruire a utilizatorilor soluțiilor IT&C implementate;
- Se ocupă de recrutarea, selectarea, orientarea și pregătirea profesională a personalului din subordinea sa;
- Proiectarea unui sistem ERP pentru diversi clienți ai organizației, din domenii diferite de activitate
- Întreținerea sistemului ERP, dezvoltarea de noi module conform cerințelor clienților
- Integrarea modulelor noi în sistemul ERP, ținând cont de creșterea performanței clientului în procesele zilnice
- Administrarea, întreținerea și creșterea performanțelor bazelor de date, dezvoltate în SQL Server începând cu versiunea 2005
- Domeniile de activitate ale clienților: firme de distribuție materiale consumabile, distribuție materiale sanitare, distribuție materiale de protecția muncii, exploatarea și transportul lemnului, învățământ superior, producție tipografică, marketing și publicitate, producție materiale publicitare din lemn, piatră și fier etc

Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate

**SC KREATIVE SOFTWARE & BUSINESS SRL**

Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)

Perioada	<b>2022 - 2023</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Trainer IT</b>
Activități și responsabilități principale	Activități de training IT: Microsoft Office 365, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Outlook, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Visual Basic for Applications, Microsoft Teams, Power BI Tools, Microsoft Office Acces, SQL Sever
Numele și adresa angajatorului	<b>BITTNET SYSTEMS</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități de training în domeniul IT
Perioada	<b>2023</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Trainer IT</b>
Activități și responsabilități principale	Activități de training IT: Microsoft Office Excel
Numele și adresa angajatorului	<b>FUNDATIA ROMTENS</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități de training
Perioada	<b>2022</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Trainer IT</b>
Activități și responsabilități principale	Activități de training IT: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Outlook
Numele și adresa angajatorului	<b>FIATEST SRL</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități de training
Perioada	<b>2011 – 2022</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Trainer IT</b>
Activități și responsabilități principale	Activități de training IT: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Outlook, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Visual Basic for Applications, Microsoft Office Acces, SQL Sever
Numele și adresa angajatorului	<b>COMPUTER LEARNING CENTER</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități de training în domeniul IT
Perioada	<b>2015 – 2017</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Cadru didactic colaborator, Facultatea de Informatica</b>
Activități și responsabilități principale	Catedra de Informatica
Numele și adresa angajatorului	<b>UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Invatamant superior
Perioada	<b>2013 - 2015</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Cadru didactic colaborator, Facultatea de Drept</b>
Activități și responsabilități principale	Catedra de Informatica, disciplina Informatica Juridica: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel
Numele și adresa angajatorului	<b>UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Facultatea de Drept, anul 1 – invatamant cu frecventa

Perioada	<b>2013 –2014</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Expert logistic</b>
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și planificarea activităților și a operatorilor de teren pentru recrutarea grupului țintă Coordonarea completării documentelor specifice activităților de decontare Elaborarea de proceduri necesare pentru desfășurarea activităților
Numele angajatorului	<b>UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<i>Dezvoltarea competențelor manageriale și antreprenoriale în vederea creșterii competitivității și valorificării oportunităților de afaceri - POSDRU 92/3.1/S 61289</i>
Perioada	<b>2012</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Expert tehnic IT</b>
Activități și responsabilități principale	Asigură suportul tehnic pentru proiectarea și testarea platformei e-learning Realizarea specificațiilor tehnice și proiectarea platformei e-learning Întocmirea fișelor de pontaj și rapoartele lunare de activitate
Numele angajatorului	<b>UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<i>Învățământ modern și calitate pentru viitor - POSDRU 86/1.2/S/61434</i>
Perioada	<b>2011</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Reprezentant zonal</b>
Activități și responsabilități principale	Recrutare grup țintă, antreprenori și administrator de firme, pentru participarea în activitățile proiectului Activități de instruire și consultanță privind dezvoltarea competențelor manageriale
Numele Angajatorului	<b>UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<i>Dezvoltarea competențelor manageriale și antreprenoriale în vederea creșterii competitivității și valorificării oportunităților de afaceri - POSDRU 92/3.1/S 61289</i>
Perioada	<b>2003 – 2011</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Director departament informatică (2003 – 2005)/ Director General (2005 – 2011)</b>
Activități și responsabilități principale	Proiectare sistem ERP (Enterprise Resource Planning) Comunicarea și analizarea cerințelor clienților, proiectarea lor în baza de date a sistemului ERP, baza de date SQL Server versiune 2005, 2008, interfața în C# Construirea și gestionarea relațiilor client - angajator Asigurarea asistenței tehnice programatorilor pentru implementarea bazei de date Asigurarea asistenței tehnice utilizatorilor clienților în scopul utilizării corecte a bazei de date Urmărirea corectitudinii organizării datelor Asigurarea remedierii tehnice, corectarea, actualizarea și modelarea bazei de date Asigurarea integrității și securității bazei de date Asigurarea elaborării specificațiilor tehnice și efectuarea trainingului personalului în vederea exploatarei bazei de date Sistemul ERP a fost instalat la un număr de cel puțin 20 de clienți din diferite domenii de activitate: producție, tipografie, învățământ, distribuitori materiale sanitare, distribuitori materiale de construcții, distribuitori centrale termice
Numele și adresa angajatorului	<b>SC S.A.N. STUDIO CONSULT SRL (2003 – 2011)</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)

Perioada	<b>2000 – 2003</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Analist programator</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnoză organizațională și analiza muncii privind activitatea desfășurată în cadrul departamentelor: resurse umane, economic și proiectare construcții civile</li> <li>- Proiectare, programare, implementare și testare a unui sistem software integrat dezvoltat în Access și Visual Basic</li> <li>- Training intern pentru personalul implicat în utilizarea sistemului software integrat</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>SC SMITS ENGINEERING TPF SRL</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiectare, construcții civile
Perioada	<b>Septembrie 1999 – Martie 2000</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Analist programator</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza muncii privind activitatea din cadrul departamentului de producție în vederea proiectării și implementării unei aplicații software pe o baza de date SQL Server și interfața în Visual Basic</li> <li>- Proiectarea și realizarea aplicației software din cadrul departamentului de producție</li> <li>- Training intern pentru personalul din cadrul departamentului de producție privind utilizarea și funcționalitatea aplicației software</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>SC EUROPACK CARTON SA</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Productie ambalaje din carton ondulat
Perioada	<b>Nov 1998 – august 1999</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Profesor suplinitor, catedra de Informatica</b>
Activități și responsabilități principale	Instruirea și educarea copiilor cu vârsta între 14 și 19 ani: elaborarea proiectului didactic, dezvoltarea de curriculum opțional, programarea activității de învățare, utilizarea de materiale didactice, evaluarea cunoștințelor elevului
Numele și adresa angajatorului	<b>Colegiul Național “Mihai Viteazul” din București</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ liceal
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	2025
Numele și tipul instituției de învățământ	UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU <b>DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDAGOGIC NIVEL COMPACT II</b>
Perioada	2024
Calificare/ diploma obținută	<b>DOCTORAND</b>
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București
Domeniul de studii doctorale	<b>Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale</b>
Perioada	2017
Calificare/ diploma obținută	<b>Manager de proiect</b>
Numele și tipul instituției de învățământ	G.S. TRADING SERV SRL

Perioada  
Calificare/ diploma obtinuta  
Numele si tipul institutiei de  
invatamant

2017  
**Expert accesare fonduri structurale si de coeziune eruopeana**  
G.S. TRADING SERV SRL

Perioada  
Calificare/ diploma obtinuta  
Numele si tipul insitutiei de  
invatamant

2015  
**Manager resurse umane**  
TOP QUALITY MANAGEMENT

Perioada  
Calificare/ diploma obtinuta  
Numele si tipul institutiei de  
invatamant

2014  
**Formator**  
Top Quality Management

Perioada  
Calificare/ diplomă obținută  
Numele și tipul instituției de  
învățământ

2014  
**Consilier vocațional**  
Top Quality Management

Perioada  
Calificare/ diplomă obținută  
Numele și tipul instituției de  
învățământ

2012  
**Managementul Resurselor Umane**  
OUTPOST24 SRL

Perioada  
Calificarea / diploma obținută  
Numele și tipul instituției de  
învățământ

2004 – 2008  
**Economist**  
**Universitatea Titu Maiorescu - Facultatea de Științe Economice**  
Specializare: **Contabilitate și Informatică de gestiune**

Perioada  
Calificarea / diploma obținută

1995 – 1999  
**Licentiat in informatică**  
**Disciplinele specifice modului Psihopedagogic:** Psihologie, Pedagogie,  
Metodică, Practică pedagogică

Numele și tipul instituției de  
învățământ

**Universitatea din București - Facultatea de Matematică**  
Specializare: **Informatică**

Perioada  
Calificarea / diploma obținută  
Numele și tipul instituției de  
învățământ

1991 – 1995  
**Analist programator asistent tehnică de calcul**  
Liceul Ovidius – Constanța  
Profil: informatică

### Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Româna

Limbi străine cunoscute

*Nivel european (\*)*

**Limba engleză**

**Limba franceză**

Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B 2	Utilizator experimentat	B 2	Utilizator experimentat	B 1	Utilizator independent	B 1	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent
A 2	Utilizator elementar	A 2	Utilizator elementar	A 1	Utilizator elementar	A 1	Utilizator elementar	A 1	Utilizator elementar

(\*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

**Competențe și abilități sociale****Competențe și aptitudini organizatorice****Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului****Competențe și aptitudini artistice**

Permis(e) de conducere

**Informații suplimentare**

- Sociabilă, comunicativă, integrare rapidă în colectiv nou, eficientă, gândire pozitivă
  - Spirit de echipă, autonomie în activitate, capacitate de sinteză și analiză
  - Comunicare eficientă: față în față, la telefon, în scris, prin prezentări, folosind noile instrumente ale tehnologiei comunicațiilor;
  - Spirit analitic: identificarea informațiilor lipsă, analiză logică a situației și o pot rezolva prin soluții inovatoare
  - Atenție la detalii: obținerea unui rezultat corect chiar atunci când mă aflu sub presiune, verificarea acurateții (corectitudinii) informațiilor înainte de a le folosi;
  - Responsabilă, adaptez timpul de lucru la cerințele activităților;
  - Orientare către client: aleg ceea ce este mai bun pentru utilizatorul final, pentru confortul și profitul acestuia;
  - Flexibilitate, inițiativă;
  - Spirit organizatoric
- Utilizare calculator:: SQL Server , Access, Dbase, FoxPro, MS Office, Windows, Visual Basic
- Cunoștințe calculatoare și subsisteme hardware: structura și arhitectura calculatoarelor;
  - Cunoștințe despre teoria și practica sistemelor de baze de date, modalități de păstrare și de acces la date, managementul acestora;
  - Cunoștințe despre concepte și principii ale bazelor de date, prelucrarea tranzacțiilor și transmiterea mesajelor;
  - Internet: servere Web, servere de poștă electronică, "firewall", alte servicii;
  - Cunoștințe despre principii de dezvoltare a aplicațiilor, proiectarea, codificarea, testarea, implementarea programelor, instrumente pentru dezvoltarea de programe;
  - Cunoștințe despre tehnologii suport pentru aplicații software: SGBD, instrumente/ medii/ platforme de dezvoltare, etc.
  - Managementul proiectelor: planificarea și urmărirea activităților, cerințe și strategii ale lucrului în echipă, participarea la lucrul în echipă, valorificarea informațiilor de tip feed-back pentru atingerea obiectivelor proiectelor, conducerea echipelor de proiect, gestionarea conflictelor;
  - Managementul activităților: planificarea, estimarea, conducerea, controlul, evaluarea riscurilor, feed-back, raportarea progreselor;

Pasionată de grafică pe calculator și design vestimentar

Categorie B

Referințele pot fi furnizate la cerere