



Curriculum vitae Europass

Informations personnelles

Nom / Prénom

MOTRUNĂ DIANA-ELENA

Adresse

Place Eftimie Murgu, no. 2, Timisoara, RO-300041

Téléphone

E-mail

anatomie@umft.ro, diana.motruna@umft.ro

Nationalité

Roumaine

Date de naissance

10.05.1987

Sexe

Féminin

Expérience professionnelle

Période

Janvier 2010 – Présent

Fonction

Secrétaire, Département 1 – Anatomie et Embryologie

Principales activités et responsabilités

Activités spécifiques de secrétariat (Admission / Licence / Doctorat / Conférences / Olympiades, etc.)

Nom et adresse de l'employeur

Département 1, Discipline d'Anatomie et Embryologie, Université de Médecine et Pharmacie « Victor Babeș » Timișoara, Piața Eftimie Murgu Nr. 2, 300041, Timișoara, Roumanie.

Education et formation

Période

Septembre 2022 – Présent

Diplôme obtenu

Doctorante (PhD)

Principaux domaines d'études/compétences acquises

École Doctorale de Philosophie, Sociologie et Sciences Politiques, Domaine: Sociologie

Nom et type de l'établissement d'enseignement/de formation

Université de l'Ouest de Timișoara

Période

2009-2011

Diplôme obtenu

Master

Principaux domaines d'études/compétences acquises

Médias et Communication dans l'espace public européen

Nom et type de l'établissement d'enseignement/de formation

Université « TIBISCUS » de Timișoara, Faculté de Journalisme, Communication et Langues Modernes

Période

2006-2009

Diplôme obtenu

Licence

Principaux domaines d'études/compétences acquises

Communication et Relations Publiques

Nom et type de l'établissement d'enseignement/de formation

Université « TIBISCUS » de Timișoara, Faculté de Journalisme, Communication et Langues Modernes

Période

2002-2006

Diplôme obtenu

Diplôme de Baccalauréat

Principaux domaines d'études/compétences acquises

Nom et type de l'établissement d'enseignement/de formation

Filière Technologique, Profil Technique, Spécialisation Mécanique

Lycée « OLTCHIM », Râmnicu Vâlcea

Compétences personnelles

Langue maternelle

Roumain

Langues étrangères

Autoévaluation

Language	Listening	Reading	Spoken Interaction	Spoken Production	Writing
English	B1	A2	A2	A2	A2
French	A1	A1	A1	A1	A1
Italian	B2	B2	B2	B2	A2

(*Cadre européen commun de référence pour les langues – CECRL)

Compétences sociales

Capacité d'adaptation à de nouvelles conditions de travail; compétences en communication et travail en équipe avec des personnes issues de milieux différents.

Compétences organisationnelles

Esprit d'initiative et capacité organisationnelle.

Compétences informatiques

Compétences avancées en informatique (Microsoft Office : Word, Excel, PowerPoint ; Adobe Acrobat).

Autres compétences et aptitudes

Certificat de compétence professionnelle – Domaine technique, Groupe scolaire « OLTCHIM », Rm. Vâlcea.

Attestation de participation – « Techniques de secrétariat dans le contexte actuel de la communication. Modèles opérationnels », Sinaia.

Attestation de participation – « Éthique et protocole institutionnel. Rationalisation des services de secrétariat », Sinaia.

Attestation de réussite du cours de troisième cycle « Communication dans la pratique médicale », UMF Timișoara, 8-9 décembre 2022.

Diplôme de participation aux ateliers de communication « Communication assertive et empathique dans la relation médecin-patient », UMF Timișoara, décembre 2022.

Attestation de participation à la 13e édition de la Conférence internationale, Timișoara, 30-31 mars 2023.

Attestation de participation à la 44e Conférence paneuropéenne sur l'éducation numérique, 23 octobre 2023, Ljubljana, Slovénie.

Permis de conduire

Catégorie B