

## Curriculum vitae

### Informații personale

Nume/prenume **BACTER RAMONA VASILICA**

Adresa

telefon

Fax

E-mail

Cetățenia română

Data nașterii

Sex feminin

### Locul de muncă vizat/Aria ocupațională

#### Experiența profesională

Perioada septembrie 2004- prezent

Funcția sau postul ocupat asistent universitar

Tipul activității sau sectorul de activitate Învățământ superior; cercetare științifică, instituție organizatoare de doctorat

Numele și adresa angajatorului

**Universitatea din Oradea, Facultatea de Protecția Mediului; str. General Magheru nr. 26 410048 Oradea.**

Principalele activități și responsabilități

- activitate didactică și de cercetare științifică

**Titularul disciplinelor:** Legislație în turism și agroturism; Legislație sanitar-veterinară; Drept și legislație în zootehnie; Marketing agrar

#### - Activitate didactică și de cercetare:

- predare lucrări practice studenților nivel cursuri de zi

- participare la ședințele colectivului Catedrei

- membru în Consiliul Profesorat al Facultății de Protecția Mediului

- publicare lucrări științifice în reviste de specialitate

- prezentare lucrări științifice la conferințe și simpozioane de profil

- coautor la o carte de nivel universitar.

**Lucrări științifice publicate:** 1. Asociațiile și instituțiile românești implicate în dezvoltarea agroturismului; 2. Sursele de finanțare ale agroturismului; The price of the Romanian rural, touristic product; 3. Protecția mediului, necesitate vitală a prezentului și viitorului omenirii; 4. Turismul rural, forma modernă de recreere; 5. Turismul rural și agroturismul în țările Uniunii Europene; 6. The situation of environment in the period of preadhesion of our country to European Union; 7. – The offer of main products of animal origin on the Bihor county and Oradea City market

**Lucrări științifice prezentate la simpozioane de specialitate:** 1. Aspects regarding the evolution and perspective of the meat market in Romania, in the context of the integration in the European Union; 2. Planificarea de marketing pentru aprovizionarea cu produse din carne a pieței municipiului Oradea la orizontul anului 2010; 3. Planificarea de marketing la S.C. Avicola S.A. Oradea, județul Bihor-Simpozionul științific internațional .

Perioada aprilie 2008 – prezent

Funcția sau postul ocupat consilier juridic (cumul de funcții)

Tipul activității sau sectorul de activitate Învățământ preuniversitar; activitate de consiliere

Numele și adresa angajatorului

**Inspectoratul Școlar Județean Bihor; str. Mihai Eminescu nr. 11, 410019, Oradea**

Curriculum vitae  
Bacter Ramona Vasilica

Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>-reprezintă interesele instituției și a unităților de învățământ în fața instanțelor de judecată, a autorităților publice și a altor persoane juridice și fizice, în exercitarea atribuțiilor funcției;</li> <li>-asigură asistența juridică de specialitate prin consilierea personalului angajat în învățământ în județul Bihor;</li> <li>-avizează din punct de vedere legal măsurile luate de conducerea instituției și de șefii compartimentelor din cadrul acesteia, precum și orice acte de natură a angaja răspunderea patrimonială a instituției;</li> <li>-acordă aviz, după caz, consultativ sau conform, la cererea conducerii în domeniul de activitate juridică și de interpretare a legislației în domeniul învățământului și a legislației în general;</li> <li>-ia măsuri pentru obținerea titlurilor executorii și pentru transmiterea acestora compartimentului contabilitate;</li> <li>-întocmește lucrările juridice în dosarele de pe rolul instanțelor;</li> <li>-asigură soluționarea legală a scrisorilor și sesizărilor adresate compartimentului juridic sau a celor repartizate de conducerea unității;</li> <li>-sesizează conducerea ISJ cu orice încălcare a legii și propune măsuri de intrare în legalitate;</li> <li>-aprobă și ține evidența pensionărilor, a concediilor pentru Doctorat și a concediilor fără plată ale cadrelor didactice din județ;</li> <li>- asigură punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 52/2001 privind transparența decizională în administrația publică.</li> <li>- asigură formularea de puncte de vedere de specialitate pentru aplicarea Legii nr. n544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.</li> <li>- membru al Consiliului de administrație.</li> <li>-este membru în diverse comisii constituite la nivelul ISJ Bihor, având sarcini specifice acestora (Colegiul de Disciplina al ISJ, comisii de cercetare, de admitere, de concurs, de soluționare a contestațiilor, de concurs, comisii paritare, comisii achiziții publice , etc.).</li> </ul>
Perioada	Septembrie 2002- iunie 2005
Funcția sau postul ocupat	Profesor I cu Definitivat
Tipul activității sau sectorul de activitate	activitate didactică, instructiv - educativă
Numele și adresa angajatorului	<b>Colegiul Economic „Partenie Cosma”; str. Partenie Cosma 5, 410003, Oradea</b>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predat disciplinele: Drept si legislatie; Institutiile Administratiei Publice; Corespondenta comerciala; Economia intreprinderii</li> <li>- coordonat practica de specialitate</li> <li>- coordonat firme de exercițiu</li> <li>- pregătit elevi pentru olimpiadele interdisciplinare la nivel județean și național</li> <li>- coordonare proiecte de atestare a competențelor profesionale</li> <li>- diriginte</li> <li>- evaluator în comisiile de atestare a competențelor profesionale</li> <li>- elaborare subiecte pentru examenele de absolvire</li> <li>- participare la ședințele colectivului Catedrei</li> <li>- membru în Consiliul Profesorat al Colegiului Economic „Partenie Cosma”</li> </ul>
Perioada	Septembrie 2000 – septembrie 2002
Funcția sau postul ocupat	Profesor I debutant
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar; activitate didactică, instructiv - educativă
Numele și adresa angajatorului	<b>Grup Școlar „Transilvania”, str. Cazaban nr. 48, 410282, Oradea.</b>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predat disciplinele: Drept si legislatie; Institutiile Administratiei Publice; Corespondenta comerciala; Economia intreprinderii</li> <li>- coordonat practica de specialitate</li> </ul>

- pregătit elevi pentru olimpiadele interdisciplinare la nivel județean și național
- participare la ședințele colectivului Catedrei
- membru în Consiliul Profesorat al Grupului Școlar „Transilvania”

### **Educație și formare**

Perioada	2003-2005
Calificarea/diploma obținută	Diploma de master
Domenii principale studiate/competențe dobândite	Management educational; competențe manageriale, de relaționare
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea din Oradea. Departamentul pentru pregătirea și perfecționarea personalului didactic.
Perioada	2002
Calificarea/diploma obținută	Certificat de acordare a definitivării
Domenii principale studiate/competențe dobândite	Psiho-pedagogie; competențe de comunicare, relaționare
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea din Oradea. Departamentul pentru pregătirea și perfecționarea personalului didactic.
Perioada	2002
Calificarea/diploma obținută	Diplomă de absolvire operator calculator
Domenii principale studiate/competențe dobândite	Operare Microsoft Word, Excel, Internet Explorer
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	S.C. OKKO SOFT SRL
Perioada	1995-2000
Calificarea/diploma obținută	Diplomă de jurist
Domenii principale studiate/competențe dobândite	Științe juridice; Drept
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea Europeană I.C. Dragan din Lugoj ; Facultatea de Drept
Perioada	1990-1994
Calificarea/diploma obținută	Diplomă de bacalaureat
Domenii principale studiate/competențe dobândite	Real; Chimie-biologie
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Grup Școlar Chimie Industrială „Sinteza”

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) maternă(e)

**română**

Limba (i) străină (e) cunoscută (e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

franceză

engleză

Înțelegere		Vorbit		Scris
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
A2 elementar	B1 independent	A2 elementar	A1 elementar	A1 elementar
B1 independent	B1 independent	B1 independent	A2 elementar	A2 elementar

Competențe și abilități sociale

- spiritul de echipă
- participare la evenimente naționale
- membru în asociații profesionale din țară
- colaborare cu instituții partenere locale și naționale
- o bună capacitate de comunicare – obținută ca urmare a experienței cu elevii, studenții, cadrele didactice; la cursurile de formare și la seminarii.

Competențe și aptitudini organizatorice

- coordonat practica de specialitate
- coordonat firme de exercițiu
- pregătit elevi pentru olimpiadele interdisciplinare la nivel județean și național
- competențe manageriale dobândite în urma masterului în Management Educațional

Competențe și aptitudini tehnice

- elaborare de lucrări științifice, caiete de lucrări practice
- acordare de consultanță juridică; -dobândite în urma cursurilor de formare profesională
- elaborare de decizii, acte juridice; - dobândite în urma cursurilor de formare profesională

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

- cunoaștere la nivel de utilizator a programelor informatice Word, Excel, Power Point, Internet Explorer; -dobândite în urma cursului de utilizare PC.

Permis de conducere

Permis de conducere categoria B

Informații suplimentare

Membru al asociațiilor profesionale:

- membru asociat al Asociației Profesionale Colegiul Consilierilor Juridici Bihor
- membru al Asociației Profesionale Colegiul Consilierilor Juridici din Învățământ

Sunt doctorandă în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași, Facultatea de Agricultură, Specializarea Marketing agroalimentar, urmând să imi susțin teza de doctorat în septembrie 2008.

Data: 21.07.2008

Semnătura,