



**Gianina Joldescu-Stan**

## **EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

### **Secretar/secretară**

*Universitatea Babeș-Bolyai/Facultatea de Studii Europene [ Feb 2019 – În curs ]*

**Localitatea:** Cluj-Napoca

**Țara:** România

- Răspunde apelurilor telefonice, redactează și trimite mesaje prin e-mail, păstrează jurnale, organizează întâlniri, preia mesaje, îndosariază documente, organizează și asistă la organizarea de întâlniri și gestionează baze de date.
- Programează audiențe la conducerea facultății.
- Administrează școala doctorală: procesul de admitere, înscrierea noilor doctoranzi, programarea orarului pentru studenții noi, realizarea statelor de funcții, pontajele lunare, pregătirea susținerilor de doctorat.
- Realizează orarul liniilor de studiu română, engleză și germană, nivel licență și masterat.
- Participă la organizarea evenimentelor la nivel de facultate (workshop-uri pentru studenți, conferințe naționale și internaționale)

### **Secretar/secretară în cadrul proiectului POCU 132253**

*Universitatea Babeș-Bolyai [ Oct 2020 – 30 Oct 2021 ]*

**Localitatea:** Cluj-Napoca

**Țara:** România

- Colectează documente în vederea pregătirii rapoartelor tehnico-financiare (de progres);
- Participă la activitățile suport în cadrul proiectului;
- Asigură fluxul comunicațional în cadrul proiectului;
- Centralizează documentele de raportare ale echipei de implementare a proiectului;
- Centralizează livrabilele echipei de implementare;
- Contribuie la arhivarea documentelor proiectului, conform procedurilor aplicabile;
- Participă la realizarea materialelor publicitare;
- Participă la realizarea și depunerea cererilor de refinanțare, a cererilor de rambursare, a rapoartelor de progres, a notificărilor și a altor comunicații cu AM/OI POCU;

- Participă la redactarea și transmiterea rapoartelor de progres;
- Participă la planificarea activităților lunare ale proiectului;
- Participă la realizarea referatelor de necesitate și a caietelor de sarcini din cadrul achizițiilor proiectului;
- Colaborează cu ceilalți membri ai echipei de implementare și de management în vederea realizării activităților și atingerii indicatorilor proiectului;
- Execută orice altă sarcină relevantă privitoare la proiect stabilită de Managerul de proiect sau asistentul manager.

### **Cadru didactic asociat**

*Universitatea Babeș-Bolyai/ Facultatea de Studii Europene* [ Oct 2020 – În curs ]

**Localitatea:** Cluj-Napoca

**Țara:** România

Predarea seminarelor de *Managementul Proiectelor Europene* la nivel licență, specializările RISE engleză, RISE germană și Management.

### **Cadru didactic asociat**

*Universitatea Babeș-Bolyai/ Facultatea de Studii Europene* [ Sep 2021 – În curs ]

**Localitatea:** Cluj-Napoca

**Țara:** România

Predarea seminarelor de *Economie Internațională și Principii de economie* la nivel licență pentru specializările: Administrație Europeană, Diplomatie în Afaceri și RISE română

### **Expert grup țintă în cadrul proiectului POCU 132253**

*Universitatea Babeș-Bolyai* [ 1 Nov 2021 – 17 Sep 2022 ]

**Localitatea:** Cluj-Napoca

**Țara:** România

- Răspunde de buna desfășurare a procesului de recrutare și menținere a grupului țintă.
- Implementează procedura de recrutare conform Ghidului Solicitantului și comunică procedura pe site-ul proiectului, alături de documentația aferentă.
- Elaborează procedura de recrutare unitară: selectarea a 324 de studenți eligibili și includerea lor în proiect pe baza completării documentației obligatorii.
- Recrutează, implică și asigură menținerea în proiect a persoanelor din grupului țintă.
- Înregistrează persoanele din grupul țintă conform Contractului de finanțare.
- Este responsabil de monitorizarea participării grupului țintă la activitățile proiectului.
- Asigură legătura dintre grupul țintă și echipa de implementare.
- Realizează lunar rapoartele proprii de activitate, fișele de pontaj și livrabilele aferente.

## **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

### **Diploma de bacalaureat**

*Liceul Pedagogic Spiru Haret Focsani* [ Sep 2010 – Iun 2014 ]

**Adresă:** Strada Timotei Cipariu 5, 620172 Focșani (România) <https://www.pedagogicfocsani.ro/>

### **Licențiat în Relații Internaționale și Studii Europene**

*Facultatea de Studii Europene/ Universitatea Babeș-Bolyai* [ Oct 2014 – Iul 2017 ]

**Adresă:** Emmanuel de Martonne nr. 1, 400090 Cluj-Napoca (România) <https://euro.ubbcluj.ro/>

### **Master în Afaceri Europene și Management de Programe**

*Facultatea de Studii Europene/ Universitatea Babeș-Bolyai* [ Oct 2017 – Iul 2019 ]

**Adresă:** Emmanuel de Martonne nr. 1, 400090 Cluj-Napoca (România) <https://euro.ubbcluj.ro/>

### **Doctor în Relații Internaționale și Studii Europene**

*Școala Doctorală Paradigma Europeană/ Universitatea Babeș-Bolyai* [ Oct 2019 – În curs ]

**Adresă:** Emmanuel de Martonne nr. 1, 400090 Cluj-Napoca (România)

<https://sites.euro.ubbcluj.ro/paradigmaeuropeana/>

## **COMPETENȚE LINGVISTICE**

Limbă(i) maternă(e): **română** Altă

limbă (Alte limbi):

### **engleză**

**COMPREHENSIUNE ORALĂ C1 CITIT C1 SCRIS C1**

**EXPRIMARE SCRISĂ C1 CONVERSAȚIE C1**

### **spaniolă**

**COMPREHENSIUNE ORALĂ B2 CITIT B2 SCRIS B2**

**EXPRIMARE SCRISĂ B2 CONVERSAȚIE B2**

## **COMPETENȚE DIGITALE**

Microsoft Office / Zoom

## **PERMIS DE CONDUCERE**

**Permis de conducere: AM**

**Permis de conducere: A1**

**Permis de conducere: B**

## **PUBLICAȚII**

**BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY'S CRISIS MANAGEMENT DURING THE COVID-19 PANDEMIC**  
[2020]

<https://www.academia.edu/50992729/>

[BABEȘ BOLYAI UNIVERSITY S CRISIS MANAGEMENT DURING THE COVID 19 PANDEMI C? from\\_navbar=true](https://www.academia.edu/50992729/BABEȘ_BOLYAI_UNIVERSITY_S_CRISIS_MANAGEMENT_DURING_THE_COVID_19_PANDEMI_C?from_navbar=true)

## **MODELS OF CULTURAL THEORIES APPLIED TO REGIONAL DEVELOPMENT. CASE STUDY: THE CITY OF PIATRA-NEAMȚ [2022]**

[https://www.academia.edu/84525228/Models\\_of\\_Cultural\\_Theories\\_Applied\\_to\\_Regional\\_Development\\_Case\\_study\\_the\\_City\\_of\\_Piatra\\_Neam%C8%9B\\_1](https://www.academia.edu/84525228/Models_of_Cultural_Theories_Applied_to_Regional_Development_Case_study_the_City_of_Piatra_Neam%C8%9B_1)

## **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

### **Participarea în organizarea conferințelor naționale și internaționale ale Facultății de Studii Europene**

Din anul 2019 am fost implicată activ în organizarea conferințelor naționale și internaționale, a meselor rotunde și a workshop-urilor de la nivelul Facultății de Studii Europene.

Implicarea activă a presupus:

- comunicarea cu participanții
- întocmirea listelor de prezență/ a programului conferințelor
- pregătirea materialelor de promovare a conferințelor.
- centralizarea articolelor și introducerea lor în programe de analiză anti plagiat.
- organizarea pauzelor și a meselor aferente evenimentelor etc.

### **Conferințele la a căror organizare am contribuit sunt:**

1. The state of integration of the Western Balkans. Views from Brussels – noiembrie 2022
2. Methods of accessing EU-WB negotiations: a multidisciplinary endeavour – noiembrie 2022
3. International Conference Crisis Communication and Conflict Resolution – aprilie 2022
4. Roundtable: What methodological tools for the study of EU integration of the Western Balkans? octombrie 2021
5. Crisis Communication and Conflict Resolution - martie 2021
6. International Relations and Area Studies: Focus on Western Balkans- decembrie 2020
7. Special Edition of the „Disintegration and Integration in East-Central Europe” - noiembrie 2020
8. Conferința națională a Școlilor Doctorale - septembrie 2020
9. Managing Diversity in the Process of European Integration - martie 2019

28.10.2022

