

INFORMAȚII PERSONALE

Rodica TOMA



📍 Galați, str. Nicolae Balcescu nr. 59-61

✉ rody.toma@gmail.com

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2009 - prezent Administrator financiar (economist)

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, Centrul de Cercetare „Strategii de Dezvoltare a Sistemelor Economice Competitive” (STRATEC)

www.ugal.ro, www.feaa.ugal.ro, www.stratec.ugal.ro

- ✦ Organizarea și gestionarea arhivei pentru documentele elaborate la nivelul Centrului de Cercetare STRATEC
- ✦ Întocmirea documentației privind evaluarea școlilor doctorale pe domeniile Economie și Management.
- ✦ Întocmirea rapoartelor de autoevaluare a Centrului de Cercetare STRATEC.
- ✦ Gestionarea documentelor (în cadrul susținerilor publice) pentru doctoranzii aferenți Centrului de Cercetare STRATEC.
- ✦ Asigurarea suportului logistic și documentar pentru editarea în condiții optime a volumelor periodice cu lucrări ale cadrelor didactice, ocazionate de conferințe internaționale.
- ✦ Identificarea variatelor proceduri de informare și diseminare a activităților de cercetare a cadrelor didactice din facultate.
- ✦ Administrarea activității de informare-documentare-diseminare aferente diferitelor tipuri de proiecte aferente STRATEC din cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor.
- ✦ Gestionarea lucrărilor de licență și disertație elaborate de studenții și masteranzii Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor.
- ✦ Întocmirea rapoartelor de cercetare la nivel de facultate.
- ✦ Asigurarea și actualizarea continuă cu informații privitoare la diferitele manifestări științifice naționale și internaționale care acoperă domenii de interes pentru facultate.
- ✦ Relaționarea activității STRATEC cu departamente omologe din cadrul universității și din alte universități.
- ✦ Coordonarea cadrului financiar care concretizează activitățile și parteneriatele din cercetare aferente STRATEC.
- ✦ Coordonarea activităților pregătitoare pentru manifestările științifice ale STRATEC.
- ✦ Elaborarea și administrarea site-ului în limba engleză a revistei Annals of Dunarea de Jos University of Galati. Fascicle I. Economics and Applied Informatics (ISSN 1584-0409) în scopul impunerii vizibilității și evaluării acesteia pentru obținerea unei cotații internaționale superioare www.eia.feaa.ugal.ro.
- ✦ Elaborarea și administrarea site-ului Centrului de Cercetare STRATEC (www.stratec.ugal.ro).
- ✦ Elaborarea și administrarea site-ului Conferinței Internaționale „Risk in Contemporary Economy” – www.rce.feaa.ugal.ro

Educație – învățământ superior

2004 - prezent Redactor – revista Annals of Dunarea de Jos University of Galati. Fascicle I. Economics and Applied Informatics, ISSN 1584-0409

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, Centrul de Cercetare „Strategii de Dezvoltare a Sistemelor Economice Competitive” (STRATEC)

www.stratec.ugal.ro, www.eia.feaa.ugal.ro

- ✧ Gestionarea articolelor științifice trimise către publicare, a recenziilor și a documentelor aferente fiecărui număr de revistă.
- ✧ Colaborarea cu editorul șef la proiectarea conținutului publicației.
- ✧ Preluarea articolelor trimise către publicare de autori din țară și din străinătate, verificarea elementelor de fond și formă specifice unei lucrări științifice și direcționarea către recenzori.
- ✧ Schimburi de informații, emailuri cu autorii articolelor.
- ✧ Formatarea finală a numerelor de revistă.
- ✧ Publicarea online și, ulterior, indexarea în bazele de date internaționale recunoscute pe domeniu a lucrărilor din revistă.

Educație – cercetare

Mai 2015 – Decembrie 2015 **Expert logistică (membru în echipa de implementare)** în cadrul proiectului „e-Mentor: Dezvoltarea de competențe și abilități TIC și Mentorat educațional al persoanelor cu dizabilități, pentru profesori”, ID 140877

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, România

- ✧ Asigurarea suportului logistic în implementarea activităților proiectului, contribuind la campaniile de comunicare directă, sesiuni de mesaje trimise prin emailing, activități interactive pentru publicul țintă, organizarea de mese rotunde/conferințe în cadrul proiectului.
- ✧ Acordarea sprijinului logistic experților implicați în derularea activităților din proiect.
- ✧ Acordarea suportului logistic în realizarea și procesarea bazelor de date
- ✧ Asigurarea suportului logistic pentru operarea în bazele de date privind satisfacția și sugestiile GT
- ✧ Acordarea sprijinului logistic experților implicați în activitatea de dezvoltare, acreditare și organizare a programelor de formare
- ✧ Acordarea sprijinului logistic experților implicați în organizarea înscrierilor și furnizarea programelor de formare.
- ✧ Arhivarea și gestionarea lunară a livrabililor pe activități
- ✧ Pregătirea documentelor pentru cererile de rambursare.
- ✧ Elaborarea planurilor întâlnirilor echipei și participarea la întâlnirile echipei.
- ✧ Pregătirea documentelor pentru seriile de curs, desfășurarea cursurilor, examinarea.
- ✧ Participarea la activitățile de evaluare a nevoilor și gradului de satisfacție ale GT
- ✧ Participarea la întâlnirile echipei de management și ale echipei de implementare a proiectului

Educație

1995 - prezent **Responsabil gestiune – Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor**

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor,
www.ugal.ro, www.feaa.ugal.ro, www.strateg.ugal.ro

- ✧ Gestionarea și administrarea echipamentelor software și hardware din facultate
- ✧ Înregistrarea de propuneri pentru noi echipamente și participarea la întocmirea caietelor de sarcini
- ✧ Întocmirea documentației aferente intrării - ieșirii din gestiune
- ✧ Întocmirea documentației de inventariere

Educație

Mai 2014 – Mai 2015 **Asistent lider partener (membru în echipa de management)** în cadrul proiectului „e-Mentor: Dezvoltarea de competențe și abilități TIC și Mentorat educațional al persoanelor cu dizabilități, pentru profesori”, ID 140877

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, România

- ✧ Verificarea documentelor rezultate din implementarea activităților proiectului, a rapoartelor de activitate lunară ale experților și a fișelor de pontaj
- ✧ Propunerea fișelor de post pentru membrii echipei de implementare și actualizarea lor
- ✧ Elaborarea planurilor întâlnirilor echipei și participarea la întâlnirile echipei de proiect
- ✧ Asigurarea colaborării între membrii echipei de proiect
- ✧ Organizarea ședințelor și a agendelor responsabililor/ experților din proiect
- ✧ Realizarea documentelor cerute de managerul de proiect
- ✧ Asigurarea disponibilității documentelor legate de managementul și implementarea proiectului în cazul solicitărilor sau verificărilor
- ✧ Informarea membrilor grupului țintă cu privire la diversele activități aferente proiectului
- ✧ Contribuții la realizarea Cererilor de Rambursare.
- ✧ Participarea la activitățile de informare, publicitate și marketing
- ✧ Contribuții la organizarea de conferințe de presă, la gestionarea mesajelor de la GT, la implementarea campaniilor de comunicare.
- ✧ Participarea la activități legate de dezvoltarea, actualizarea și implementarea soluțiilor / instrumentelor software pentru formarea cadrelor didactice (Platforme TIC pentru e-learning).
- ✧ Participarea la activități transnaționale și la vizitele de studiu
- ✧ Participarea la procesul de selecție a reprezentanților grupului țintă care vor participa la activitățile transnaționale și la vizitele de studiu, drept premiu pentru rezultate deosebite.
- ✧ Participarea la întocmirea documentației în vederea acreditării programelor de formare
- ✧ Verificarea documentația depuse în vederea acreditării programelor de formare.
- ✧ Participarea la pregătirea documentelor pentru seriile de curs, desfășurarea cursurilor, examinarea.
- ✧ Verificarea tuturor documentelor legate de grupul țintă

Educație

2007 - 2017 Secretar – Asociația Proeconomics

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, www.stratec.ugal.ro

- ✧ Suport logistic în toate activitățile asociației
- ✧ Gestionarea documentelor aferente activităților desfășurate
- ✧ Participare la întocmirea dosarului de înființare a asociației.
- ✧ Întocmirea de lucrări, referate, rapoarte ale activităților realizate la nivelul asociației.

Educație – învățământ superior

2009 - 2015 Editor

Editura Europlus Galați, www.europlusgalati.ro

- ✧ Întocmirea dosarului de autoevaluare a editurii, în urma căreia Europlus (editură specializată pe publicarea de carte științifică și carte universitară) a primit reacreditarea CNCSIS (2011)
- ✧ Formatarea, corectura și pregătirea cărților pentru tipografie.
- ✧ Crearea site-ului web pentru editură, www.europlusgalati.ro

Publicistică

2005 – 2009

Secretar de catedră - detașat

Catedra de Finanțe și Eficiență Economică și Catedra de Contabilitate și Informatică Economică

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Științe Economice
www.eia.feaa.ugal.ro

- ◇ Gestionarea tuturor documentelor elaborate la nivel de catedră – planuri de cercetare, metodologii, orare, licențe și disertații, rezultate la examene, practica de specialitate a studenților.
- ◇ Redactarea statelor de funcții și a acoperirilor normelor vacante
- ◇ Colaborarea cu șeful de catedră/departament pentru rezolvarea sarcinilor zilnice la nivelul colectivului
- ◇ Întocmirea și gestionarea documentelor de raportare lunară a activităților didactice
- ◇ Participarea la conceperea dosarelor de acreditare pentru specializările Finanțe și Bănci, Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor, Economie Agroalimentară, Contabilitate și Informatică de Gestiune (licență), Management Financiar și Bancar, Economics and Business Administration, Administrarea Afacerilor Internaționale (masterat).

Educație – învățământ superior**1995 - 2005 Laborant – Laboratorul de Tehnici de Negocieri în Afaceri**

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Științe Economice, Catedra de Economie
www.stratec.ugal.ro, www.eia.feaa.ugal.ro

- ◇ Efectuarea de activități de laborator aferente disciplinelor Comunicare în afaceri și Tehnici de negocieri în afaceri cu studenții de la specializarea Relații Economice Internaționale
- ◇ Realizarea cu ajutorul aparaturii video a filmelor Negocierea contractelor comerciale și Prezentare de produs

Educație – învățământ superior**1991 - 1995 Laborant – Probex**

Laboratorul de Cercetare Probex de pe lângă Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor
www.sia.ugal.ro

- ◇ Gestionarea aparaturii de laborator și a reactivilor folosiți în analizele fizico-chimice.
- ◇ Efectuarea analizelor de laborator pentru materiile prime și produsele finite din industria alimentară (analiza fizico-chimică a orzului, a malțului, a hameiului, a berii).
- ◇ Realizarea de analize de laborator în scop de arbitraj pentru agenții economici.

Educație, cercetare**EDUCAȚIE ȘI FORMARE****2008-2010 Diplomă de masterat – Management Financiar și Bancar**

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor

Discipline studiate

- ◇ Evaluarea și finanțarea proiectelor, Diagnostic economico-financiar, Management financiar, Analiză și diagnostic economico-financiar, Armonizare fiscală, Audit și gestiunea riscului financiar-bancar, Metode și tehnici fiscale

2005 - 2008 Diplomă de licență - Economist

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor

Discipline studiate

- ◇ Finanțe publice, Microeconomie, Macroeconomie, Statistica afacerilor, Contabilitate, Finanțele întreprinderii, Fiscalitate, Monedă și credit, Dreptul afacerilor, Management, Marketing, Finanțele instituțiilor publice, Evaluarea firmei

2005 Certificat de absolvire - Designer WEB

S.C. Social Trade Galați

Discipline studiate

- ◇ Bazele informaticii, HTML, FrontPage, Dreamweaver, Joomla 1.5, Baze de date MySQL, Php My Admin

- 1999 **Certificat de absolvire - Informatică**
 Colegiul Universitar Studium Galați
Discipline studiate:
 ✦ Microsoft Windows, Microsoft Office: Word, Powerpoint, Access, Excel, Publisher, Outlook, Front Page
- 1993 **Certificat de absolvire – Dactilografie - Secretariat**
 Casa de Cultură a Sindicatelor, Galați
Discipline studiate:
 ✦ Dactilografie, Secretariat, Metode de arhivare a documentelor
- 1987-1991 **Diplomă de subinginer – specializarea Produse de Origine Vegetală**
 Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Industrii Alimentare și Tehnică Piscicolă
Discipline studiate:
 ✦ Chimie anorganică, Chimie organică, Biochimie, Operații și utilaje în industria alimentară, Enologie, Microbiologie, Electrotehnică, Matematică, Mecanică, Tehnologii alimentare, Istorie, Logică, Economie

ALTE STAGII ȘI SPECIALIZĂRI

- 2015 **Certificat de participare la vizita de studii în Bologna – Italia – schimb de experiență și transfer de bune practici pe tema educației incluzive**
 Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu
 Proiectul „e-Mentor: Dezvoltarea de competențe și abilități TIC și Mentorat educațional al persoanelor cu dizabilități, pentru profesori”, ID 140877
- 2015 **Certificat de participare la vizita de studii în Palma de Mallorca – Spania - schimb de experiență și transfer de bune practici pe tema educației incluzive**
 Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu
 Proiectul „e-Mentor: Dezvoltarea de competențe și abilități TIC și Mentorat educațional al persoanelor cu dizabilități, pentru profesori”, ID 140877
- 2015 **Certificat de participare la vizita de studii în Graz – Austria - schimb de experiență și transfer de bune practici pe tema educației incluzive**
 Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
 Proiectul „e-Mentor: Dezvoltarea de competențe și abilități TIC și Mentorat educațional al persoanelor cu dizabilități, pentru profesori”, ID 140877

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Limba română

Alte limbi străine cunoscute

Limba engleză
 Limba franceză

ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
A2	A2	A2	A2	A2
A2	A2	A2	A2	A2

- Competențe de comunicare**
- ◇ Foarte bune competențe de comunicare dobândite prin lucrul cu studenții și cadrele didactice în cadrul laboratoarelor de Comunicare în afaceri și Tehnici de negocieri în afaceri.
 - ◇ Disponibilitate permanentă pentru rezolvarea diferitelor probleme didactice și de cercetare ale colegilor.
 - ◇ Discurs elaborat în prezentarea diferitelor problematici.
 - ◇ Bună comunicare cu cadrele didactice ale facultății sau din alte centre universitare, dovedită cu prilejul organizării manifestărilor științifice din facultate.
- Competențe organizaționale**
- ◇ Membru în comitetul de organizare al Conferinței Internaționale „Risk in Contemporary Economy” (manifestare științifică ajunsă la a XVIII-a ediție)
 - ◇ Membru în comitetul de organizare a olimpiadelor studențești organizate de Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor sub egida Asociației Facultăților de Economie din România (AFER)
 - ◇ Gestionar al echipamentelor hardware, software și tv-video la nivelul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor
- Competențe informatice**
- ◇ Pachetul Office 2003, 2007, 2010, 2016
 - ◇ Prelucrare grafică: Gimp, Artweaver, Corel Draw
 - ◇ Web design: Joomla CMS, Macromedia Dreamweaver, FrontPage, HTML 5

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

- Proiecte Realizări**
- ◇ Implicarea în calitate de voluntar în proiectul POSDRU/ 92/3.1/S/63951/ „Dezvoltarea și implementarea unui program-pilot integrat pentru creșterea accesului la învățământul superior pentru persoane cu dizabilități”, în care am tutoriat 10 studenți cu dizabilități.
 - ◇ Suport logistic acordat cadrelor didactice ale facultății pentru întocmirea dosarelor de promovare.
 - ◇ Obținerea clasificării, împreună cu colectivul editorial, a revistei Annals of Dunarea de Jos University of Galati. Fascicle I. Economics and Applied Informatics, în baze de date indexate pe domeniu la nivel internațional: RePEc, DOAJ, Index Copernicus, Ebsco, Ulrichs', EconLit.
 - ◇ Obținerea clasificării, împreună cu colectivul editorial, a volumului Conferinței Internaționale „Risk in Contemporary Economy” în baze de date indexate pe domeniu la nivel internațional: RePEc, DOAJ, EconPapers.
 - ◇ Participarea la întocmirea dosarelor de acreditare pentru specializările de licență Finanțe și Bănci, Contabilitate și Informatică de Gestiune, Arte vizuale – Pictură și a specializărilor de masterat Management Financiar și Bancar, Economics and Business Administration, Administrarea Afacerilor Internaționale.
 - ◇ Crearea și administrarea site-ului web al revistei Annals of Dunarea de Jos University of Galati. Fascicle I. Economics and Applied Informatics, www.eia.feaa.ugal.ro
 - ◇ Crearea și administrarea site-ului web al Centrului de Cercetare „Strategii de Dezvoltare a Sistemelor Economice Competitive”, www.stratec.ugal.ro
 - ◇ Crearea și administrarea site-ului web al Conferinței Internaționale „Risk in Contemporary Economy”, www.rce.feaa.ugal.ro
 - ◇ Crearea și administrarea site-ului web al revistei Journal of Economics and Technology Transfer - ETT-Journal, www.ett-journal.ugal.ro
 - ◇ Contribuții majore la crearea site-ului web al Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor, www.feaa.ugal.ro
 - ◇ Tehnoredactarea și formatarea unui număr considerabil de teze de abilitare, teze de doctorat, volume de conferință, numere de revistă, manuale, monografii.

ANEXE

- ◇ Copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
- ◇ Adeverințe de colaborare.