

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă

Telefon

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

Sex

Locul de muncă actual / Domeniul ocupațional

Experiență profesională

Perioada
Funcția sau postul ocupat

Principalele activități
și responsabilități

Activități



Grosu Claudia Mirela

mirel.grosu@yahoo.com

Română

F

Biblioteca Centrală Universitară "M. Eminescu" - Iași Învățământ superior

01.09.1998 - până în prezent
Bibliotecar, grad profesional actual S I A

Activități de indexare:

- Analiza și descrierea subiectului cărților prin atribuirea descriptorilor cheie - nivel avansat și specializat;
- Crearea de descriptori de subiect de nivel general și specific, pentru anumite domenii (Fizică, Matematică; Informatică, Management, Economie, Robotică, Electrotehnică, Inginerie, Construcții, Industrii, Tehnică);
- Traducerea descrierii subiectului din limbaj natural în limbaj specializat - utilizarea cuvintelor cheie;
- Verificarea și corectarea/actualizarea descriptorilor la nivel formal și conceptual pentru anumite domenii;
- Gestiunea catalogului on-line pentru anumite domenii.

Activități de cercetare:

- Uniformizarea descriptorilor de subiect pentru anumite domenii, prin consultarea și alinierea la fișierele de autoritate RAMEAU și LCSH;
- Actualizarea indicilor de clasificare conform noilor extensii și corecții ale consorțiului CZU.

Activități de îndrumare metodologică:

- Asistență acordată beneficiarilor în regăsirea informației, după subiect, pentru publicațiile existente în BCU și din baze de date specializate achiziționate prin consorții naționale;
- Consultanță acordată colegilor bibliotecari în domeniul indexării (care utilizează descriptori și indici de clasificare).

Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indexarea subiectului cărților - nivel avansat și specializat; ➤ Gestionarea catalogului on-line pe domenii specifice ➤ Utilizarea normelor lingvistice în procesul de indexare; ➤ Structurarea vedetelor de subiect pentru descrierile bibliografice; ➤ Identificarea, selecția și structurarea căilor de acces la informațiile privitoare la subiectul publicațiilor; ➤ Propuneri de noi termeni pentru elaborarea descriptorilor și metode de aplicare; ➤ Competență informațională în asistarea utilizatorului; ➤ Utilizarea a două limbi străine în analiza conținutului unui document și culegere de informații din diferite surse; ➤ Crearea fișierului de autoritate, pe domenii specifice, în conformitate cu standardele de catalogare internaționale.
Numele și adresa angajator	Biblioteca Centrală Universitară "M. Eminescu" - Iași str. Păcurari, Nr. 4, Iași
Tipul activității sau sectorului de activitate	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Activități ale bibliotecilor universitare; ➤ Activități de servicii suport pentru învățământ; ➤ Cercetare-dezvoltare.
Perioada	Din 01.11.2005 până în 15.09.2008
Funcția sau postul ocupat	Inspector resurse umane
Principalele activități și responsabilități	
Activități	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizează și derulează operațiunile de evidență a personalului și de salarizare din cadrul firmei; ➤ Asigură întocmirea, evidența și arhivarea contractelor individuale de muncă și a tuturor documentelor legate de personal; ➤ Calculează drepturile salariale conform pontajului, contractelor de muncă și a legislației în vigoare; ➤ Verificarea autenticității actelor prezentate de angajați în vederea înscrierii lor în sistemul informatic Revisal; ➤ Întocmește pontajul, statele de plată și calculează contribuțiile și impozitul pe salarii; ➤ Primește, verifică și arhivează certificatele medicale; ➤ Ține evidența concediilor de odihnă pentru fiecare angajat și a certificatelor medicale din fiecare lună; ➤ La cererea salariaților eliberează adeverințe în conformitate cu legislația în vigoare; ➤ Primește și analizează diferite cereri ale salariaților pentru care poate propune soluții de rezolvare acestora; ➤ Mediază conflicte de muncă în conformitate cu legislația în vigoare; ➤ Acordă consultanță conducerii firmei și salariaților în probleme de gestiunea resurselor umane, planificare, recrutare, selecție etc. ➤ Asigură completarea și transmiterea documentelor necesare către bancă pentru toate operațiunile bancare; ➤ Colaborează cu firma de contabilitate în vederea efectuării tuturor situațiilor financiare prevăzute de lege.

Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigură confidențialitatea datelor de personal cu care operează; ➤ Răspunde de gestionarea și evidența documentelor de personal precum și de modul de arhivare și depozitare a acestora; ➤ Răspunde de transmiterea la termen a tuturor taxelor, impozitelor, contribuțiilor către bugetul de stat; 																											
Numele și adresa angajator Adresa	S.C. Dynamic Research S.R.L. str. Vămășoia, Nr. 15, Iași																											
Tipul activității sau sectorului de activitate	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Telecomunicații ➤ Servicii IT ➤ Rețelistică 																											
Educație și formare profesională																												
Perioada	2009																											
Calificare/Diplomă	Diplomă de masterat , specializarea “ Managementul Resurselor Umane ” în cadrul facultății FEAA, Universitatea “Al. I. Cuza” - Iași																											
Numele instituției	Universitatea “Al. I. Cuza” - Iași																											
Adresa	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor B-dul Carol I, Nr. 20 A, cod 700505, Iași																											
Perioada	2004																											
Calificare/Diplomă	Diplomă de studii postuniversitare de specializare „ Bibliologie și știința informării ” în cadrul facultății de Litere, Universitatea București																											
Numele instituției	Universitatea București																											
Adresa	Facultatea de Litere Str. Edgar Quinet, nr. 5-7, sector 1, București																											
Perioada	1997																											
Calificare/Diplomă	Diplomă de licență , specializarea Biofizică , în cadrul facultății de Fizică , Universitatea “Al. I. Cuza” - Iași																											
Numele instituției	Universitatea “Al. I. Cuza” - Iași																											
Adresa	Facultatea de Fizică B-dul Carol I, Nr. 11, cod 700506, Iași																											
Aptitudini și competențe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene ➤ Mediator autorizat de Consiliul de Mediere ➤ Formator 																											
Limba maternă	Română																											
Limbi străine cunoscute Autoevaluare Nivel european	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Ascultare</th> <th colspan="2">Întelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th>Citire</th> <th>Participare la Conversație</th> <th>Participare la Conversație</th> <th>Discurs oral</th> <th>Exprimare scrisă</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Engleză</td> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B1</td> <td>B2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Franceză</td> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B2</td> <td>B1</td> <td>B2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ascultare	Întelegere		Vorbire		Scriere		Citire	Participare la Conversație	Participare la Conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă		Engleză	B2	B2	B2	B1	B2		Franceză	B2	B2	B2	B1	B2	
Ascultare	Întelegere		Vorbire		Scriere																							
	Citire	Participare la Conversație	Participare la Conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă																							
Engleză	B2	B2	B2	B1	B2																							
Franceză	B2	B2	B2	B1	B2																							

Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitate de analiză și sinteză a informațiilor; ➤ Capacitate organizatorică; ➤ Responsabilitate; ➤ Capacitate de a lucra în echipă; ➤ Capacitate de a lua decizii; ➤ Seriozitate; ➤ Orientare către rezultate și găsirea de soluții; ➤ Competitivitate; ➤ Perseverență; ➤ Comunicare profesională; ➤ Efort intelectual susținut; ➤ Bun negociator.
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadership ➤ Spirit organizatoric; ➤ Experiență în managementul resurselor umane; ➤ Dinamism și inițiativă.
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	<p>O bună cunoaștere a</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ instrumentelor Microsoft Office; ➤ aplicațiilor grafice pe calculator (AutoCAD, Corel Draw); ➤ serviciilor Internet.
Alte competențe și aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un bun analist legislativ; ➤ Observație distributivă; ➤ Receptiv la noi informații și cunoștințe; ➤ Gândire pozitivă; ➤ Viziune de ansamblu.
Permis de conducere	Dețin permis de conducere categoria B.
Informații suplimentare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participare proiect <i>“Împreună pentru informarea, conștientizarea și promovarea egalității de șanse și gen”</i> - proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, inițiat de Uniunea Națională a tuturor Studenților din România în parteneriat cu Ministerul Educației Naționale și Federația Națională Sindicală Alma Mater, în calitate de Expert proiect (2012-2013); ➤ Colaborator în proiectul național <i>“LIVES-RO</i>, coordonat de Biblioteca Națională a României, de construire a tezaurului enciclopedic românesc prin traducerea și adaptarea RAMEAU (Répertoire d' Autorité-Matière Encyclopédique et Alphanétique Unifié) și a Ghidului de indexare RAMEAU; ➤ Membru al echipei de proiect „Uniformizarea descriptorilor de subiect” - în descrierile bibliografice de la BCU „M. Eminescu” - Iași, prin consultarea și alinierea la listele de autoritate RAMEAU și LCSH; ➤ Coautor al lucrării: „Ghid de indexare a documentelor, UNIMARC - Blocul 6” editat de Departamentul Indexare, al BCU „M. Eminescu” - Iași; ➤ Membru în Tabloul Mediatorilor, autorizat de Consiliul de Mediere (din 2016 până în prezent)
Activitate sindicală 2010-2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membru CNC al Federației Naționale Sindicale “Alma Mater”; ➤ Membru BEx al Federației Naționale Sindicale “Alma Mater” (2013-2015); ➤ Membru Comisia Paritară a Federației Naționale Sindicale “Alma Mater”, în relația cu Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice (2013-2015), prin Ordin de Ministru nr. 4091/03.07.2013;

- Membru Departamentul Juridic al Federației Naționale Sindicale “Alma Mater” (2013-2015);
- Proiect legislativ privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale având ca obiectiv introducerea bibliotecilor centrale universitare în Legea Educației Naționale Nr. 1/2011 și totodată, încadrarea personalului din bibliotecile centrale universitare în sectorul învățământului superior, fapt concretizat prin OUG 49/2014 - Art 291 Alin.1 și Alin. 2, cu susținerea Conducerii FNS “Alma Mater”; Art. 291 din Legea Educației Naționale a produs efecte pozitive, în următoarele reglementări legale (ex. Ordin de Ministru nr. 4871/2014 privind implementarea proiectului sistemic “Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat - promotor al învățării pe tot parcursul vieții”, OUG 27/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice (prima creștere salarială pentru personalul nedidactic), Ordin de Ministru nr. 3058/2018, privind funcții cu statut de personal didactic auxiliar, Ordin de Ministru nr. 4196/2018 privind metodologia de alocare a gradației de merit pentru bibliotecile centrale universitare, alte reglementări privind salarizarea);
- Contribuții importante aduse Contractelor Colective de Muncă la nivel de sector de activitate „Învățământ superior și cercetare” publicate în Monitorul Oficial Partea V, Nr. 1 din 10.01.2013, respectiv Monitorul Oficial Partea V, Nr. 6 din 26.11.2014;
- Membru al Comisiei de elaborare a Metodologiei de aplicare a Legii nr.85/2016, în cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, prin nominalizarea FNS “Alma Mater”;
- Membru al Comisiei tehnice a Federației Naționale Sindicale “Alma Mater” privind realizarea Acordului cu Guvernul României (2018);
- Participare de proiect privind reducerea abonamentelor de transport în comun, pentru personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare din învățământul superior, de către Primăria Iași și Consiliul local; propuneri hotărâre Consiliul local; demersul a fost susținut de toți liderii locali FNS „Alma Mater” (2019);
- Procese câștigate: L221/2008, L330/2009, dobândă interese moratorii prin recurs în interesul legii, pentru L221/2008, respectiv L330/2009;
- Mediarea unor conflicte de muncă între Angajator și Sindicat în colaborare cu Conducerea F.N.S. „Alma Mater”;
- Propuneri amendamente: legea salarizării, legea educației, codul muncii, legea dialogului social, statutul personalului nedidactic, regulamentul de sporuri, statutul liderului;
- Audiențe, demersuri, intervenții la Miniștrii Educației. Director Direcție Resurse Umane, Director Direcție Buget Finanțe din Minister, privind salarizarea, funcțiile cu statut de personal didactic auxiliar, transformare funcții, alocarea sumelor câștigate din procese, deblocarea posturilor, cu concursul Conducerii F.N.S. „Alma Mater”;
- Memorii Ministerul Muncii: salarizare, Metodologie personal didactic auxiliar; studii comparative, schimbare titlatură profesie-„specialist în servicii de informare și documentare”;
- Memorii Avocatul Poporului privind aspectele discriminatorii din legea salarizării, între funcțiile din învățământ;
- Acorduri colective, Regulament Intern și CCM local încheiate între Sindicatul BCU Iași și BCU Iași.
- Participare acțiuni revendicative (mitinguri, greve japoneze);
- Colaborare cu liderii bibliotecilor centrale universitare și cu liderii organizațiilor locale.

15.10.2019