

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „MARIN PREDA”

Alexandria 140101 / Jud. Teleorman

Str. București Bl. T3

Tel./Fax. 0247/310706

E-mail: bjmarinpreda@yahoo.com

www.bjteleorman.ro

Nr. 135 din 09.03.2021

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN



Propunere

Prin prezenta propunem și susținem candidatura doamnei Geanina Burcea, bibliotecar la Biblioteca Județeană „Marin Preda” și membru al ANBPR pentru funcția de membru în Consiliul de Conducere și Biroul Executiv al ANBPR în perioada 2021-2025.

Cu stimă,

Manager,
ec. Viorel Fota



Vicepreședinte ANBPR Teleorman
(Președinte cu delegație în perioada martie - iunie 2021)

Livia Badea

**Scrisoare de intenție
privind activitatea Consiliului de Conducere și a Biroului Executiv al ANBPR în
perioada 2021-2025**

Numele meu este Geanina Burcea, sunt bibliotecar la Biblioteca Județeană „Marin Preda” Teleorman și prin intermediul acestei scrisori am plăcerea de a susține și justifica motivele pentru care depun candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Conducere și Biroul Executiv al ANBPR.

În primul rând, pot îndeplini cerințele postului și pot răspunde pozitiv provocărilor și situațiilor. Sunt o persoană deschisă, comunicativă, empatică, muncitoare, perseverentă, responsabilă și creativă. Iubesc frumosul, adevărul, libertatea, construcția și mai ales Oamenii. Ador taina și înțelepciunea cărții. Sunt pregătită să lucrez alături de ceilalți colegi și consider că experiența mea de 20 de ani în bibliotecă, atât în funcție de execuție cât și de conducere, va aduce plus valoare în activitatea Asociației, menționând totodată o experiență onorantă și inedită în ce mă privește.

În al doilea rând, traversăm vremuri grele pentru bibliotecă. Consider că e de datoria mea să contribui la consolidarea locului de onoare pe care-l ocupă cartea într-o societate dezvoltată, liberă și competitivă. Știm cu toții că *Unirea se face prin cultură*. E vremea ca acest demers să fie mai bine auzit, conștientizat și materializat. În acest sens, nutresc speranța că, împreună, vom implementa numeroase proiecte de succes, la nivel național. (Exemplu: *Centrul de performanță „Niculae Moromete”* al Bibliotecii Județene „Marin Preda” - proiect național

<http://biteleorman.ro/category/concursuri/centrul-niculae-moromete/>)

În ultimul rând, dar de mare importanță, candidez pentru că urmărind mulți ani activitatea Asociației, mi-a dovedit că promovează bibliotecarul și apreciază munca acestuia, mi-a dovedit că se străduiește să urnească binele într-o lume tristă și dezorientată, mi-a dovedit că pune alături oameni frumoși și valoroși pentru un viitor mai bun. Într-o astfel de situație, e o bucurie chiar și să pierzi competiția.

Succes, dragi colegi! Cel mai bun să învingă!

Mulțumesc!

Burcea Florența Geanina

INFORMAȚII PERSONALE



Adresă
Telefon

[REDACTED]

E-mail
Naționalitate
copii
Data nașterii

[REDACTED]
Român
[REDACTED]
[REDACTED]

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

2010 - Prezent
Bibliotecar. Formator. Consilier dezvoltare personală -
Biblioteca Județeană *Marin Preda* Teleorman
2008 - 2010
Director - Biblioteca Județeană *Marin Preda* Teleorman
2001- 2008
Bibliotecar – Biblioteca Județeană *Marin Preda* Teleorman
*Domenii abordate: Management, Marketing, Mass-media,
Administrație*

Studii

Universitatea *Transilvania Brașov*,
Facultatea Inginerie Tehnologică și Managerială
Inginer diplomat. Tehnologia Construcțiilor de Mașini - 5 ani
(licență)
Universitatea *Spiru Haret* București
Facultatea Relații Internaționale și Studii Europene – 3 ani
(fără licență)
Specializări:
Biblioteconomie
Management financiar contabil în instituțiile publice
Managementul activităților economice din instituțiile de cultură
Tehnologia informației și administrarea calculatoarelor cu
internet pentru public.
Formator
Consilier dezvoltare personală

Limba maternă

română

**Limbi străine
cunoscute**

Engleza

**Aptitudini și
competențe sociale¹**

Lucru în mediu multicultural. În calitate de editor revistă, colaborare cu diverse instituții din județul Teleorman, instituții de învățământ, instituții administrative, asociații, partide politice etc.

**Aptitudini
organizatorice²**

Capacitate de a comunica
Creativitate și spirit de inițiativă
Competență în redactare și crearea documente oficiale
Capacitate de implementare
Asumare responsabilitate
Analiză și sinteză
Capacitate de autodepășire și valorificare a experiențelor dobândite
Capacitate de lucru în echipă și individual
Calități de lider
Conciliere și îndrumare
Abilități în utilizarea calculator și a altor echipamente informatizate
Capacitate de planificare și acțiune strategică
Abilități de mediere și negociere
Abilități de reprezentare în relații publice