

## Curriculum vitae



### Informații personale

Nume / Prenume **RADU MIHAELA**  
Adresă(e) **Str. Crivățului, Nr. 1, Ploiești, Prahova, România**  
Telefon(oane) **40/ 0244521900** Mobil: **0735516242 ;  
0728 844839**  
Fax(uri) **0244515643**  
E-mail(uri) **mihaela\_radu1967@yahoo.com**  
Naționalitate(-tăți) **Română**  
Data nașterii **28.12.1967**  
Sex **Feminin**

**Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional** **Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Prahova  
– Manager**

### Experiența profesională

Perioada **Octombrie 2013 - prezent - Manager - Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Ploiești, Prahova**  
**2003 - octombrie 2013 - Șef Serviciu Prelucrare Informatizată Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Ploiești, Prahova**  
**1996 - 2003 bibliotecar - Serviciul Prelucrare Informatizată - Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Ploiești, Prahova**  
**1 octombrie 1987 - 1996 – bibliotecar -Serviciul Prelucrare, Catalogare, Dezvoltare Colecții - Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Ploiești, Prahova**

Funcția sau postul ocupat **Manager/Director - Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Ploiești**

## Pentru funcția de Manager

- . Directorul-manager exercită următoarele atribuții principale:
- a) asigură, împreună cu Consiliul Administrativ, managementul Bibliotecii Județene „Nicolae Iorga”, gestionarea și administrarea eficientă a integrității patrimoniului instituției, urmărind respectarea legilor în vigoare;
  - b) reprezintă și angajează juridic, profesional și financiar instituția în toate ocaziile ce necesită reprezentare la nivel de conducere și încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;
  - c) îndeplinește toate obligațiile ce îi revin potrivit prevederilor contractului de management, precum și indicatorii economici și culturali cuprinși în anexele acestuia;
  - d) coordonează întreaga activitate științifică și culturală a instituției și asigură toate mijloacele pentru buna desfășurare a activității, inclusiv prin coordonarea activității editoriale a bibliotecii;
  - e) elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
  - f) răspunde de organizarea și funcționarea bibliotecii pe baza Organigramei, a Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, elaborate în condițiile legii și avizate de către autoritatea tutelară;
  - g) răspunde de organizarea sistemului de control intern, în conformitate cu prevederile legale;
  - h) aprobă măsurile privind protecția muncii și pe cele privind paza contra incendiilor în instituție;
  - i) avizează toate documentele emise de bibliotecă - situații oficiale, rapoarte, statistici, liste de casare și de inventare etc.;
  - j) aprobă programele de activitate curentă, proiectele educative, normele și normativele specifice activității de biblioteconomie;
  - k) numește prin decizie membrii Consiliului de Administrație și ai Consiliului Științific și exercită funcția de președinte al celor două consilii;
  - l) desemnează prin decizie, din rândul șefilor de servicii, un locțiitor pe perioada în care se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile;
  - m) întocmește împreună cu contabilul-șef proiectul de buget pe anul în curs și îl supune spre aprobare Consiliului Județean Prahova, cu avizul prealabil al Consiliului Administrativ;
  - n) ca ordonator de credite terțiar adoptă măsuri privind îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției și asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
  - o) stabilește și aprobă prioritățile de investiții, supuse spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare Consiliului Județean;
    - o) stabilește și aprobă prioritățile de investiții, supuse spre avizare Consiliului Administrativ și spre aprobare Consiliului Județean;
  - p) decide evaluarea, expertizarea, avizarea și recepția programelor, donațiilor, achizițiilor de carte și publicații, achizițiilor de produse (bunuri), lucrări și servicii;
  - r) coordonează activitatea aparatului propriu al Bibliotecii Județene „Nicolae Iorga”, conform structurii organizatorice aprobate de Consiliul Județean Prahova;
  - s) elaborează și supune spre aprobare Consiliului Județean Prahova, Organigrama și Statul de Funcții ale instituției, cu avizul prealabil al Consiliului Administrativ;
  - t) emite decizii de constituire a comisiilor de specialitate și a colectivelor de lucru cu scopuri și perioade clar definite;

- u) angajează, promovează, premiază, sancționează și concediază personalul salariat, cu respectarea dispozițiilor legale;
- v) stabilește atribuțiile de serviciu pentru personalul cu funcții de conducere, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a instituției, și aprobă obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, prevăzute prin fișele de post;
- x) aprobă planul anual de formare profesională a angajaților bibliotecii, la propunerea șefilor de servicii și de birou;
- y) prezintă Consiliului Județean Prahova rapoarte anuale de activitate, în conformitate cu prevederile legale, care se referă la modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor din proiectul de management, precum și măsuri pentru optimizarea activității specifice; înaintează, la cererea Consiliului Județean, situația economico-financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor din proiectul de management, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității acesteia, atunci când este cazul

Numele și adresa angajatorului

Consiliul Județean Prahova, Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga”  
Ploiești, Str.Erou Călin Cătălin, Nr. 1, Ploiești, Prahova, 100066

Tipul activității sau sectorul de activitate

Cultura - Biblioteca

### **Educație și formare**

Perioada

Perioada 2006 – 2008 Institutul Petrol și Gaze Ploiești –  
Facultatea de Litere și Științe : Master : Management  
Educațional și Integrare Europeană

Perioada 2001- 2006 Institutul Petrol Gaze Ploiești- Facultatea  
de Științe Economice - Specializarea Contabilitate și Informatică  
de Gestiune

Calificarea / diploma obținută

Masterat : manager  
Licența : economist diplomat

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Pedagogie, Management de proiect, TIC  
Contabilitate : Bazele contabilității, Contabilitate financiară, Audit  
contabil.  
Informatică : Bazele informaticii, Limbaje de programare, Baze de  
date, Proiectarea sistemelor informatice

Numele și tipul instituției de învățământ /  
furnizorului de formare

Institutul Petrol si Gaze Ploiești - Facultatea de Litere și Științe  
- Management educațional și Integrare Europeană  
Institutul Petrol Gaze Ploiești- Facultatea de Științe Economice  
– Specializarea Contabilitate și Informatică de Gestiune

Experiența specifică în domeniul instruirii

**LECTOR : ASOCIAȚIA DE SPRIJIN A SOMERILOR DAMBOVITA : A.S.S.D. PLOIESTI – CENTRUL DE EVALUARE SI CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE – ASIM**

**DATA (de la (zi/luna/an) la (zi/luna/an) -**

**15/11/2009 – 2/12/2009;**

**Numele cursului de formare și scurtă descriere a acestuia : OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE SI PRELUCRARE DATE** - curs de inițiere susținut pentru un grup de 20 persoane finalizat cu examen și diplomă de absolvire. Grupul țintă a fost din domeniul sănătății. Cursul a făcut parte dintr-o serie de alte cursuri demarate de Centrul de evaluare și certificare a competențelor profesionale, realizate printr-un proiect cu accesarea fondurilor europene.

**08/02/2010 - 12/03/2010**

LECTOR curs OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE SI PRELUCRARE DATE - Curs de inițiere IT, persoane publice.

**1/06/2011- 15/07/2011**

LECTOR curs OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE SI PRELUCRARE DATE - Curs de inițiere IT, persoane publice

**15/02/2012 - 29/03/2012**

LECTOR curs OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE SI PRELUCRARE DATE - Curs de inițiere IT, persoane publice

**4.04.2013 - 17.05.2013**

LECTOR curs OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE SI PRELUCRARE DATE - Curs de inițiere IT, persoane publice

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

**Limba franceza**

**Limba engleza**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
A2	utilizator elementar	B2	utilizator independent	A1	utilizator elementar	A2	utilizator elementar	A1	utilizator elementar
C1	utilizator experimentat	A2	utilizator elementar	B2	utilizator independent	B2	utilizator independent	B2	utilizator independent

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

## Experiența specifică în domeniul instruirii

Competențe și abilități sociale	Spirit de echipă, bun comunicator, bun organizator.
Competențe și aptitudini organizatorice	Experiență și buna comunicare.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Abilitate ridicată, experiență profesională în folosirea calculatorului.
Alte competențe și aptitudini	<p>-Formare profesională – Curs <b>MANAGEMENTUL INSTITUȚIILOR PUBLICE DE CULTURĂ</b> organizat de Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală București, pentru ocupația de manager cultural, septembrie-noiembrie 2017, finalizat cu CERTIFICAT DE ABSOLVIRE</p> <p>-Coordonator echipa proiect: depunere și obținere Certificat Accreditare Erasmus + (2025-2027), ca urmare a candidaturii depuse de echipa noastră de proiecte în cadrul Apelului European pentru Proiecte din luna octombrie 2024.</p> <p>-Manager de proiect: „<b>Biblioteca - un spațiu de învățare pe tot parcursul vieții pentru toată lumea</b>” / „<b>Library - a lifelong learning space for everyone</b>”, un proiect Erasmus+ de mobilitate în domeniul educației adulților, număr proiect: 2023-1-RO01-KA122-ADU-000131819, perioada de derulare: 01.11.2023 - 30.04.2025, lider de proiect: Biblioteca Județeană „N. Iorga” Prahova.</p> <p>-Coordonator proiect: „<b>Together for a better life</b>”/”<b>Împreună pentru o viață mai bună</b>”, un proiect Erasmus+ de mobilitate în domeniul educației adulților. 2020-2022 - Inițiatorul proiectului, <b>Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Ploiești, are calitatea de lider de consorțiu</b>, având ca parteneri 11 biblioteci publice din județul Prahova (<i>Biblioteca Comunală Bertea, Bibl. Com. Cornu, Bibl. Com. Izvoarele, Bibl. Com. Măneciu, Bibl. Com. Măgureni, Bibl. Com. Păulești, Bibl. Com. Sângeru, Bibl. Orășenească Slănic, Bibl. Com. Șirna, Bibl. Com. Valea Călugărească, Bibl. Com. Valea Doftanei- Teșila</i>).</p> <p>-Partener/ pentru Biblioteca Județeană ”Nicolae Iorga” în proiectul european „<b>Biblioteca Verde pentru o comunitate durabilă</b>” / ”<i>Green Library for a Sustainable Community – Lib4Green</i>”, un proiect Erasmus+ de mobilitate în domeniul educației adulților, membru în echipa de implementare, lider de proiect Biblioteca Comunală Șirna, județul Prahova, perioadă de implementare 2020-2022.</p> <p>-Coordonator / <b>Partener Proiect Title: New challenges for public libraries / Titlu: Noi provocări pentru bibliotecile publice</b> (2016-2018) – Programul EUROPA CREATIVĂ (2014-2020), Subprogramul Cultura; <b>Coordonator Proiect:</b> Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest. Parteneri: Regione Lombardia - Direzione Culture, Identità e Autonomie; Università degli Studi di Milano Bicocca; City of Aarhus - Culture And Citizens' Services; Progress Foundation; “Nicolae Iorga” County Library; Biblioteca "Lucio Craveiro da Silva".</p> <p>-Coordonator/<b>partener Proiect engAGE!</b> – parteneriate pentru învățare Grundtvig, 2013-2015.: Coordonator proiect: România – Asociația Eruditus; Parteneri proiect: România - Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” ; Germania - Ländliche Erwachsenenbildung Prignitz – Havelland e.V.; Irlanda - PAI Publication Limited; Norvegia – Stiftelsen Mangfold i Arbeidslivet; Polonia - New Culture and Education Association; Turcia - Alanya Hamdullah Emin Pasa University.</p> <p>-Coordonator județul Prahova (2009-2014) al Programului Național „<b>Biblionet – lumea în biblioteca mea</b>” pentru bibliotecile din comunitățile județului Prahova - program sponsorizat de <b>Fundația Bill și Melinda Gates și reprezentat de Fundația IREX România</b> ce a avut ca obiectiv dotarea bibliotecilor cu echipament IT și formarea bibliotecarilor. În calitate de formator - am livrat cursurile de inițiere IT și BSNB (Bazele Serviciilor Noi de Biblioteca) pentru bibliotecarii locali (pană în prezent 66 de bibliotecari ai bibliotecilor publice din județul Prahova). Am livrat cursuri de inițiere IT pentru vârstnici, grupa de vârstă 50+, pentru 30 de pensionari.</p>

-Curs : Programul de formare profesională: *Atelier profesional – statistică de bibliotecă*, finalizat cu Diplomă, februarie 2020.

-Curs: Programul de perfecționare: Expert Achiziții publice, iulie 2014, finalizat cu Certificat.

-Curs de *Formare de Formatori ECDL Equal Skills în bibliotecile publice* – Permisul European de Conducere a Computerului, mai iunie 2014, diplomă de absolvire.

- Curs de specializare cu tema *IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL*, iulie 2014, finalizat cu diplomă de absolvire.

- Curs de formare *Inițiere IT* – organizat de Fundația IREX în cadrul programului Biblionet, 2010

-Curs de formare *Inițiere BSNB* (Bazele Serviciilor Noi de Biblioteca) - organizat de Fundația IREX în cadrul programului Biblionet, 2010.

- Perfecționare cu tema *UTILIZAREA DOCUMENTAȚIEI DE PROIECT* desfășurată în perioada 8-10 decembrie 2010, în cadrul Centrului de Pregătire profesională în Cultură București.

- Perfecționare cu tema *MANAGER DE PROIECT* desfășurată în perioada 9 – 27 iunie 2008, în cadrul Centrului de Pregătire profesională în Cultură București.

- Curs de perfecționare cu tema *MANAGEMENTUL PRELUCRĂRII INFORMAȚIEI UNIMARC – CATALOGARE ÎN FORMATUL UNIMARC – BIBLIOGRAFIC*, în cadrul Centrului de Pregătire Profesională în Cultură, 2 – 9 decembrie 2008, finalizat cu diplomă de absolvire.

- Perfecționare pe tema *FORMAREA FORMATORILOR PENTRU ADULȚI* desfășurată în cadrul programului de inițiere / perfecționare / specializare pentru ocupația Formator - organizată de A.J.O.F.M. Prahova – Centrul de formare profesională, ianuarie 2008.

- Perfecționare în specialitatea informatică :

- Certificat de absolvire a cursului de perfecționare în specialitatea Informatică - Programul V113 – *Operarea microcalculatoarelor compatibile IBM-PC*, în perioada 8 ianuarie 2001 – 26 ianuarie 2001, susținut la Centrul de Pregătire în Informatică S.A.Ploiești.
- Adeverință de absolvire a Pachetului de cursuri "*Inițiere în calculatoare*" : Inițiere în utilizare PC, Software de operare și aplicație, Internet, poștă electronică, ciber spațiu, Motoare de căutare, Rețele de calculatoare, Realizarea paginilor WEB – în perioada 21 aprilie – 21 mai 2003, organizat de R.C.C.C. Rețea de Centre Cibernetice Comunitare București.
- Diplomă de absolvire a cursului de operatori calculatoare, în anul 1995, curs organizat de Universitatea Cultural Științifică Ploiești.

- Curs de Biblioteconomie

Permis(e) de conducere

Permis de conducere categoria B

Altele (e.g. Publicatii, rapoarte, prezentari publice)

Data	Descriere
2008	Coautor al volumului : <b>PUBLICATII PERIODICE PRAHOVENE (1867-2008)</b> : Catalog alfabetic /Marian Chirulescu, Oana Dinu, Mihaela Radu (Sandu) .- PLOIESTI: EDITURA PLOIESTI-MILENIUL III, 2008. Volumul cuprinde drumul parcurs de <i>presa prahoveana</i> pe distanta a peste 140 de ani, timp in care au aparut aproape 1000 de publicatii de o mare diversitate tematica, ce situeaza judetul Prahova in randurile celor mai prolifrice zone pe plan urbanistic.
2010	Coautor al volumului : <b>ISTORIA PLOIEȘTIULUI IN DATE</b> : Din cele mai vechi timpuri și până azi (2010)/ Marian Chirulescu, Gh. Marinică, Oana Dinu, Mihaela Radu (Sandu).- Ploiești: Editura Ploiești-Mileniul III, 2010. Volumul oferă o imagine de ansamblu, alcătuită pe criterii cronologice, asupra evoluției așezării ploieștene, pe baza valorificării unei cercetări bibliografice și arhivistice întinse pe mai multi ani, care, sub raport conceptual și redactional, a necesitat întocmirea a peste 10.000 fișe tematice și a unui amplu aparat științific.
2012	Coautor al volumului : <b>CARAGIALE : biobibliografie</b> / Marian Chirulescu, Mihaela Radu (Sandu). / Ploiesti : Editura Ploiesti-Mileniul III, 2012. Volumul ofera o imagine de ansamblu, alcatuita cronologic asupra aparitiilor operei lui Ion Luca Caragiale. Volum omagial aparut in anul 2012, an dedicat marelui Ion Luca Caragiale.
2015	Editor al volumului: <b>N. Iorga. Om al cărții și al bibliotecii</b> - .- Ghe. Macsim /Ploiești, ed. Sprinten Informar, 2015. Volumul cuprinde studii, comunicări științifice, articole, fișe documentare, bibliografii subsumate temei din titlu.
2017	Ingrijitor de ediție și editor al volumului <b>VIAȚA LITERARĂ PLOIEȘTEANĂ</b> (scriitori, presă, instituții , activități) / Marian Chirulescu.- București:Karpal, 2017. Volumul cuprinde subiecte diverse, de la creatori la opere, de la instituții la evenimente. Modalitățile de prezentare sunt : biografii, semnalări de evenimente, fapte, bibliografii, prin datări generale sau precizate.
2021	<b>PERSONALITĂȚI PRAHOVENE</b> - Dicționar biobibliografic (Coautor)
2021-prezent	Coordonator Colecția <i>Cărticica de buzunar, serie nouă</i> . Lucrări apărute sub egida Bibliotecii Județene "Nicolae Iorga" Ploiești

Anexe

Alte referințe pot fi furnizate la cerere

**Informații de contact: RADU MIHAELA**

TEL : 0735516242 ; 0728844839

Email: [mihaela\\_radu1967@yahoo.com](mailto:mihaela_radu1967@yahoo.com)