



Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume **Dudău Georgeta-Mihaela**
Adresă(e) str. Jean Negulescu, nr. 1, bl.13A, ap. 23, 200678, Craiova, Romania
Telefon(oane) +40736349102
Fax(uri) -
E-mail(uri) mihaeladudau1@gmail.com
Naționalitate(-tăți) Română
Data nașterii 31 august 1967
Sex feminin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional **membru în Consiliul de Conducere și/sau Biroul Executiv al ANBPR**

Experiența profesională

Perioada	Ianuarie 2025 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Director Muzeul Cărții și Exilului Românesc
Activități și responsabilități principale	Coordonează și controlează activitatea Direcției Institutul Exilului Românesc/Muzeul Cărții și Exilului Românesc cu toate structurile din subordine
Numele și adresa angajatorului	Biblioteca Județeană <i>Alexandru și Aristia Aman</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Instituție publică - cultură
Perioada	Octombrie 2024 – Ianuarie 2025
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Digitizare și Proiecte
Activități și responsabilități principale	Coordonează și controlează activitatea serviciului Digitizare și Proiecte
Numele și adresa angajatorului	Biblioteca Județeană <i>Alexandru și Aristia Aman</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Instituție publică - cultură
Perioada	Aprilie 2024 – septembrie 2024
Funcția sau postul ocupat	Director Muzeul Cărții și Exilului Românesc
Activități și responsabilități principale	Coordonează și controlează activitatea serviciului Direcției Institutul Exilului Românesc/Muzeul Cărții și Exilului Românesc cu toate structurile din subordine
Numele și adresa angajatorului	Biblioteca Județeană <i>Alexandru și Aristia Aman</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Instituție publică - cultură

Perioada	Iunie 2017 – martie 2024
Funcția sau postul ocupat	Șef birou Centrul Transfrontalier de Informații și Comunicații Dolj- Vratsa/birou digitizare și proiecte
Activități și responsabilități principale	Coordonează și controlează activitatea biroului Centrul Transfrontalier de Informații și Comunicații Dolj-Vratsa în cadrul căruia se administrează baza de date a Portalului Informațional a județului Dolj
Numele și adresa angajatorului	Biblioteca Județeană <i>Alexandru și Aristia Aman</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Instituție publică
Perioada	Decembrie 2023 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Manager instruire – Proiect “Biblioteca – Hub activ de învățare digitală pentru comunitatea județului Dolj”, implementat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Pilonul II, Componenta 7 – Transformare digitală, Investiția I17.
Activități și responsabilități principale	Sprijină echipa de implementare în monitorizarea, evaluarea, raportarea tehnică, în urma implementării activităților proiectului; Asistă managerul IT în elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de furnizare echipamente IT și multimedia; Coordonează campania de informare în vederea selectării grupului țintă; Coordonează activitatea de instruire împreună cu managerul de coordonare parteneri; organizează și participă la activitatea de formare din cadrul proiectului; Participă la ședințele de lucru ale echipei de implementare; Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de către managerul de proiect.
Numele și adresa angajatorului	U.A.T. Dolj
Tipul activității sau sectorul de activitate	Planului Național De Redresare și Reziliență, Componenta 7 - Transformarea digitală, Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului, INVESTIȚIA I17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, contract de finanțare nr. 760227/08.12.2023.
Perioada	Octombrie 2018-oct. 2022
Funcția sau postul ocupat	Asistent administrativ – Proiect “Comori scrise ale Dunării de Jos”, cod Ro-Bg 290
Activități și responsabilități principale	Asigura suportul administrativ pentru serviciile operationale în cadrul proiectului: organizare activitati, aprovizionare, raportari diverse, administrare bunuri, comunicarea cu partenerii din proiect; Asistenta în organizarea documentatiei pentru desfasurarea proiectului; Asistenta pentru coordonator in sarcinile administrative ale proiectului; Coordonarea sesiunilor de informare publica; Întocmirea rapoartelor tehnice intermediare și finale.
Numele și adresa angajatorului	Proiect “Comori scrise ale Dunării de Jos”, cod Ro-Bg 290, Biblioteca Județeană <i>Alexandru și Aristia Aman</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Programul Interreg V-A Romania-Bulgaria, Axa prioritara: 2 “O regiune verde”, Prioritatea de investiții 6: Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural
Perioada	Iulie 2018-Decembrie 2023
Funcția sau postul ocupat	Asistent manager ITC și multimedia – Proiect „Valorificarea durabilă a monumentului istoric Casa Dianu din localitatea Craiova, județul Dolj prin crearea unui Muzeu al Cărții și Exilului Românesc și introducerea acestuia în circuitul turistic”
Activități și responsabilități principale	Colaborează și întocmește documentația tehnică pentru instalații, echipamente, softuri ITC și multimedia.
Numele și adresa angajatorului	U.A.T. Dolj
Tipul activității sau sectorul de activitate	Programul Operațional Regional (POR), Axa prioritara 5: Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, Domeniul major de intervenție 5.1 Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe
Perioada	2013-mai 2016
Funcția sau postul ocupat	Manager IT – Proiect “Centru Transfrontalier de Informatii si Comunicatii Dolj- Vratsa”, cod Ro-Bg 666
Activități și responsabilități principale	Răspunde de managementul de proiect și de produs pentru soluțiile IT Coordonează soluțiile IT
Numele și adresa angajatorului	Programul de Cooperare Transfrontalieră România Bulgaria 2007-2013, Biblioteca Județeană <i>Alexandru și Aristia Aman</i>

Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiect finantat în cadrul Programului Operațional de Cooperare Transfrontalieră România-Bulgaria 2007-2013, Axa prioritară 1, Domeniul major de intervenție 2;
Perioada	2003-iunie 2017
Funcția sau postul ocupat	Analist programator
Activități și responsabilități principale	Colaborează și întocmește, gestionează problemele tehnice și toate aspectele legate de procedurile de licitație inițiate pentru echipamente, softuri necesare desfășurării activității în biblioteca județeană; Coordonați sistem informatic de bibliotecă
Numele și adresa angajatorului	Biblioteca Județeană <i>Alexandru și Aristia Aman</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Instituție publică - cultură
Perioada	1998 - 2003
Funcția sau postul ocupat	Referent comercial
Activități și responsabilități principale	Coordonați departament vânzări S.C. Contor Zenner. S.A. – Arad, Punct de lucru Craiova
Numele și adresa angajatorului	Societate comercială
Tipul activității sau sectorul de activitate	1998 - 2003
Perioada	1991 - 1998
Funcția sau postul ocupat	Inginer automatizări
Activități și responsabilități principale	Întocmește documentația tehnică a lucrărilor de instalații electrice și automatizări industriale în cadrul S.C. General Comi S.A. Craiova
Numele și adresa angajatorului	S.C. General Comi S.A. Craiova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Societate comercială construcții civile și industriale
Perioada	1990- 1991
Funcția sau postul ocupat	Inginer automatizări
Activități și responsabilități principale	Verificarea documentației tehnice a proiectelor pentru echipamentele de măsurare, instalații de centralizare și de semnalizare a curenților în stațiile de medie și înaltă tensiune
Numele și adresa angajatorului	S.C. ELECTRICA S.A. – Slatina , jud. Olt
Tipul activității sau sectorul de activitate	Societate comercială

Educație și formare

Perioada	2017-2019
Calificarea / diploma obținută	Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Relatii Internaționale și Studii Europene
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova, Facultatea de Științe Sociale
Perioada	2016
Calificarea / diploma obținută	-
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Instituțiile Uniunii Europene. Tratat. Proceduri legislative
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației publice. Agenția națională a funcționarilor publici.
Perioada	2015
Calificarea / diploma obținută	-

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Fonduri de finanțare pentru cultură
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Culturii, Institutul Național pentru Cercetare și formare Culturală
Perioada	2015
Calificarea / diploma obținută	Formator
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Pregătirea programului/stagiului de formare, pregătirea formării practice, realizarea activității practice, evaluarea participanților, evaluarea programului/stagiului de formare.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Biblioteca Metropolitană București
Perioada	2009
Calificarea / diploma obținută	Manager proiect
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Dinamica proiectelor finanțate din fonduri europene (stabilirea scopului proiectului, obiective, planificare activități, procedure de achiziții în implementarea proiectului, etc.)
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Administrației și Internelor/Agenția Națională a Funcționarilor Publici/Centrul Regional de Formare continuă pentru Administrația Publică Locală Craiova
Perioada	2006-2007
Calificarea / diploma obținută	Specialist în domeniul comunicării informației
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul prelucrării informației - biblioteconomie
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Culturii și Cultelor/Centrul de pregătire Profesională în Cultură București
Perioada	2004-2005
Calificarea / diploma obținută	Bibliotecar
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Inițiere în biblioteconomie și știința informării
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Culturii și Cultelor/Centrul de pregătire Profesională în Cultură București
Perioada	1985-1990
Calificarea / diploma obținută	Inginer automatizări industriale
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Structură și limbaje de programare pentru calculatoare, sisteme de control, roboți industriali, automatizări industriale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova/Facultatea de Electrotehnică/Secția Automatizări Industriale

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **Română**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) **Engleză și Franceză**

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

Franceză

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B1	Independent user	B1	Independent user	A2	Basic user	A2	Basic user	A2	Basic user
B1	Independent user	B1	Independent user	A2	Basic user	A2	Basic user	A2	Basic user

Competențe și abilități sociale	Evitarea și soluționarea situațiilor conflictuale, bune relații interpersonale, adaptabilitatea la situații noi, rezultate ca urmare a angajării într-o echipă în care comunicarea este importantă.
Competențe și aptitudini organizatorice	Bun organizator, adaptabilitate pentru munca în echipă. Experiență în elaborarea documentațiilor pentru proiecte cu finanțare externă:
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Office (Word, Excel, Publisher, Power Point), Outlook, Corel Draw, HTML, etc.
Permis(e) de conducere	Categoria B)