



Anamaria Helgiu

● EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

14/11/2016 – ÎN CURS Târgu Mureș, România

ȘEF SERVICIU BIBLIOTECA UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE
G.E. PALADE DIN TÂRGU MUREȘ

Responsabilități:

- răspunde de întreaga activitate a Bibliotecii Centrale și a filialelor sale
- răspunde de realizarea misiunii, obiectivelor și sarcinilor impuse;
- coordonarea activității angajaților din subordine;
- participare nemijlocită în activitatea de bază a Bibliotecii;
- asigurarea măsurilor specifice privind calitatea serviciilor de bibliotecă oferite utilizatorilor și diversificarea serviciilor bibliotecii;
- asigurarea accesului la informație al beneficiarilor, organizarea și dezvoltarea colecțiilor, în funcție de cerințele de informare și documentare ale utilizatorilor, în conformitate cu specificul bibliotecii;
- asigurarea integrității patrimoniului Bibliotecii.

Adresă Gheorghe Marinescu, nr. 38, Târgu Mureș, România

14/11/1999 – 14/11/2016 Tîrgu-Mures, România

BIBLIOTECAR I A S UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE DIN TÎRGU MUREȘ

Responsabilități:

- achiziția cărților românești și străine (centralizarea solicitărilor venite de la disciplinele universității, întocmirea listelor cu publicațiile solicitate, întocmirea referatelor de necesitate și a caietelor de sarcini);
- întocmirea formelor de plată pentru achiziții;
- recepționarea cărților primite (achiziții, donații, schimb interbibliotecar), verificarea integrității volumelor primite, confruntarea cărților cu actele însoțitoare;
- evaluarea cărților primite din alte surse decât comenzile;
- ținerea evidenței primare și individuale a publicațiilor intrate în bibliotecă;
- confruntarea materialului nou intrat cu cataloagele tradiționale și automatizate;
- inventarierea cărților intrate în bibliotecă;
- cotarea cărților intrate în bibliotecă;
- descrierea bibliografică a cărților în regim automatizat (catalogarea publicațiilor);
- clasificarea zecimală a publicațiilor;
- barcodarea publicațiilor;
- predarea publicațiilor catalogate la depozit;
- repartizarea publicațiilor la filiale;
- întocmirea actelor de scoatere din gestiune a cărților pierdute de cititori;
- totalizarea statistică trimestrială a publicațiilor în Registrul de Mișcare a Fondurilor;
- întocmirea actelor legale pentru publicațiile ce urmează a fi eliminate din bibliotecă;
- operarea în registrul de inventar și în registrul topografic a publicațiilor casate;
- comunicarea la Contabilitate a scăderilor și păstrarea actelor de evidență;
- colaborare cu Biblioteca Națională a României, pentru redactarea "Catalogului Colectiv al Cărților Străine intrate în Bibliotecile din România";
- realizarea Buletinului Bibliografic al Bibliotecii UMF Tg. Mureș;
- expedierea revistei "Acta Medica Marisiensis", partenerilor internaționali ai Bibliotecii;
- recotarea cărților din domeniul "Beletristică" și introducerea lor în baza de date;
- contribuție la îmbunătățirea și eficientizarea continuă a bazei de date locale în programul de bibliotecă Alice.

Adresă Gheorghe Marinescu, nr. 38, Tîrgu-Mures, România

14/09/2009 – 30/12/2011 Tîrgu-Mureș, România

SECRETAR FACULTATE, DECANATUL FACULTĂȚII DE MEDICINĂ - LINIA ENGLEZĂ
UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE DIN TÎRGU MUREȘ

Responsabilități:

- participarea la lucrările concursului de admitere, efectuând lucrările tehnice de secretariat, corespondențe cu studenții străini și cu Ministerul Educației Naționale legat de dosarele acestora;
- verificarea dosarelor candidaților (cetățeni străini) care doresc să studieze la specializarea Medicină - linia engleză, în vederea transmiterii lor la Ministerul Educației Naționale pentru aprobările necesare;
- înscrierea studenților la începutul anului universitar;
- evidența studenților pe ani de studii și grupe;
- urmărirea programării examenelor și a lucrărilor de control la nivelul disciplinelor;
- completarea cataloagelor pentru examene și verificări;
- trecerea notelor din cataloagele de examene în registrul centralizator, în registrul matricol și verificarea lor;
- completarea carnetelor de student;
- urmărirea efectuării controlului medical anual al studenților;
- completarea contractelor de studii și verificarea achitării taxelor;
- calcularea mediilor anuale ale studenților de la linia engleză;
- confruntarea anuală a notelor din carnetele de student cu cele din evidența Decanatului și vizarea carnetelor de student;
- întocmirea situațiilor statistice;
- întocmirea lucrărilor legate de efectuarea practicii de vară;
- completarea adeverințelor de student;
- comunicarea orarilor studenților și disciplinelor;
- înscrierea absolvenților la examenul de licență și efectuarea lucrărilor pentru desfășurarea lucrărilor de licență.

Adresă Gheorghe Marinescu, nr. 38, 540283, Tîrgu-Mureș, România

● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

30/09/2012 – 31/01/2014 Cluj-Napoca, România

DIPLOMA PROFESOR DOCUMENTARIST; STUDII POSTUNIVERSITARE Universitatea "Babeș-Bolyai", Facultatea de Istorie și Filosofie, Curs postuniversitar "Profesor Do

Discipline principale:

Bazele științei informării, Tehnologii ale informării și documentării, Catalogarea documentelor, Clasificare - Indexare, Comunicare și relații cu publicul, Teoria și practica editării, Sociologia lecturii, Istoria comunicării: de la manuscris, la cartea electronică, Managementul proiectelor comunitare, Managementul informației

30/09/2002 – 14/06/2007 Tîrgu-Mureș, România

DIPLOMĂ DE LICENȚĂ Universitatea "Petru-Maior", Facultatea de Științe și Litere, Specializarea: Limba și Literatura Ro

Discipline principale:

Limba și literatura română, Limba și literatura engleză, Biblioteconomie

Licență în Filologie

Domeniu: Formarea Profesorilor și Științele Educației

30/09/2002 – 14/06/2007 Tîrgu Mureș, România

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE, DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC Universitatea "Petru Maior"

30/09/1995 – 14/06/1998 Cluj-Napoca, România

DIPLOMĂ DE ABSOLVIRE Universitatea "Babes-Bolyai", Colegiul Universitar de Biblioteconomie și Arhivistică

Discipline principale:

- Biblioteconomie, Arhivistică, Dezvoltarea colecțiilor, Catalogare și clasificare, Informare și documentare, Limba română, Limba engleză, Limbi clasice, Istoria cărții și a tiparului, Istoria presei, Istoria culturii române, Istoria civilizației românești, Istoria bibliotecilor, Management informațional și mijloace audio-vizuale în bibliotecă, Organizarea și conducerea bibliotecilor

Domeniu de studiu Biblioteconomie-Arhivistică

31/01/1999 – 16/06/1999 Mechelen, Belgia

ATESTAT DE LIMBA OLANDEZĂ Organizator: SOCAN Educatief Centrum

- cursuri de limba olandeză
- orientare socială

22/03/2011 – 05/06/2011

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE UTILIZARE CALCULATOR, TÎRGU MUREȘ Organizator: SC Brahms International SRL; atestat de: Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Soc

- Utilizare calculator, prelucrare informații

30/09/1999 – 17/01/2000 Tîrgu-Mureș, România

CERTIFICAT DE OPERATOR CALCULATOR Organizator: Fundația Româno-Olandeză pentru Dezvoltare în Educație și Afaceri "EUROMCONNECT"

- Inițiere în utilizarea calculatoarelor;
- Calcul tabelar
- Editare documente
- Multimedia, Internet

29/01/2012 – 23/04/2012 Tîrgu Mureș, România

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE A CURSULUI DE FORMARE CONTINUĂ ORGANIZAT ÎN CADRUL PROIECTULUI "FORMAREA - LA TIMPUL PREZENT PENTRU VIITOR" Universitatea "Petru Maior"

06/04/2003 – 09/04/2003 Cluj-Napoca, România

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE A CURSULUI DE BIBLIOTECONOMIE "INTERNET AVANSAT"
Organizatori: British Council, Asociația Bibliotecarilor din România, Softlink Romania

04/11/2012 – 16/11/2012

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE - AUDITOR ÎN DOMENIUL CALITĂȚII, TÎRGU MUREȘ Organizator: SC Sisteme de Management PEGAS, atestat de: Ministerul Muncii, Familiei și Protecției

20/05/2012 – 24/05/2012

CERTIFICAT DE PARTICIPARE LA CONFERINȚA ASOCIAȚIEI NAȚIONALE A BIBLIOTECARILOR ȘI BIBLIOTECILOR PUBLICE DIN ROMÂNIA, CU TEMA: "BIBLIOTECA ÎN SOCIETATEA INFORMAȚIONALĂ", TÎRGU MUREȘ Organizatori: Biblioteca Județeană Mureș; Ambasada Statelor Unite ale Americii

Domeniu: Biblioteconomie

România

DIPLOMA DE PARTICIPARE - CONFERINȚA NAȚIONALĂ A ASOCIAȚIEI BIBLIOTECARILOR DIN ROMÂNIA Organizator: Asociația Bibliotecarilor din România și Biblioteci partenere

- participare anuală

06/03/2016 – 10/03/2016

CERTIFICAT DE PARTICIPARE - ERASMUS STAFF TRAINING, LIEGE, BELGIA Organizator: Université de Liège

Tema : "Open Access: Academic Libraries' Role within a Moving Context", in the frame of an Erasmus+ staff training

17/06/2018 – 21/06/2018 Roma, Italia

CERTIFICAT DE PARTICIPARE - ERASMUS STAFF TRAINING, ROMA, ITALIA Organizator: Universitatea Sapienza

Tema: " Libraries ↔ Research. How libraries do research. What libraries do for research"

Tema: "TU Wien Bibliothek - Your knowledge Hub"

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C1	C1	C1	C1	C1
FRANCEZĂ	B1	B1	B1	B1	B1
OLANDEZĂ	A2	A2	A2	A2	A2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe organizatorice - Spirit organizatoric dezvoltat

- Spirit de echipă, obținut în activitățile pe care le-am efectuat în cadrul Bibliotecii și în Decanatul Facultății de Medicină

- Capacitatea de adaptare la medii multiculturale, obținută prin experiența de muncă cu studenții, proveniți din diferite culturi și medii sociale

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe de comunicare și interpersonale - Buna capacitate de comunicare, obținută ca urmare a colaborării cu studenții și cadrele didactice ale universității

