

Curriculum vitae	Fotografie
Informații personale	
Nume / Prenume	GEORGESCU MARILENA (căsătorită PETRESCU)
Telefon(oane)	0722676017
Fax(uri)	
Web site-uri	
E-mail(uri)	marilenapetrescu16@gmail.com
Cetățenie	Română
Starea civilă	Căsătorită
Data și locul nașterii	16.12.1967, București
Sex	Feminin
Domeniu de activitate	
Gradul didactic / Titlul științific	
Disciplina / Cuvinte cheie	
Domenii de competență	
Domenii de interes	
Activitate didactică (cursuri programe de licenta si master)	
Educație și formare	

Studii	<p>1986 – 1991</p> <p>Institutul Politehnic București - Facultatea de chimie industrială Secția Tehnologie Chimică Organică Cursuri de zi Inginer, Specializarea Tehnologie chimică organică, media generală 9,28/Examen de diplomă, media 10</p> <p>1989 - 1990</p> <p>Curs de pedagogie Examen de pedagogie și practică pedagogică, media 10</p> <p>Aprilie - iunie 1996 Curs de inițiere - formare în utilizarea calculatoarelor compatibile IBM - PC</p> <p>2012-2014 Universitatea Politehnica București – Facultatea de Chimie Aplicată și Știința Materialelor</p> <p>Master – Produse farmaceutice și Cosmetice</p>
Specializări și calificări	
Experiența profesională	
<p>Perioada / Funcția sau postul ocupat / Numele angajatorului</p>	<p>2001 – prezent cadru militar Unitate Militară</p> <p>1991 – 2001 Inginer tehnolog S.C. SICOMED S.A. (actuala ZENTIVA) București, str. Theodor Pallady nr. 50</p>

Afilieri profesionale

Proiecte/Contracte de cercetare coordonate (director/ responsabil sau membru in echipa)			
Lucrări publicate			
Lista lucrărilor semnificative publicate (5 lucrari)			
Aptitudini și competențe personale			
Limba(i) maternă(e)	Română		
Limba(i) străină(e)	Autoevaluare		
Limba	engleză		
	Înțelegere	Vorbire	Scriere
	bine	bine	Bine

Limba				
Limba				
Limba				
Competențe și abilități sociale	Spirit de echipă, capacitate de adaptare în condiții de stres, o bună capacitate de comunicare			
Competențe și aptitudini organizatorice	Capacitatea de a coordona și administra resurse umane, dobândită prin coordonarea colectivului unei secții cu aproximativ 200 de oameni (repartizarea sarcinilor pe locuri de muncă, aprovizionare cu materii prime, coordonarea mai multor ateliere de lucru pe toate fazele fluxului tehnologic, etc.)			
Competențe și aptitudini tehnice				
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	- o bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office (Word, Power Point) - utilizare baze de date și Internet			
Permis de conducere	Categorია B			
Informații suplimentare				
	Documente atasate ➤			

Data,

12.12.2017

Semnatura,

MZ