

INFORMAȚII
PERSONALE

Gabriela Hofer

LOCUL DE MUNCĂ
PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂManager al Spitalului de Pneumoftiziologie “Dr. Nicolae Rusdea”
Baia MareEXPERIENȚA
PROFESIONALĂ

2016–Prezent

Manager

Spitalul de Pneumoftiziologie „Dr. Nicolae Rusdea”, Baia Mare

Atributii specifice managementului serviciilor medicale;

Atributii specifice organizarii politicii de personal si a structurii
organizatorice a spitalului;

Atributii specifice managementului economico-financiar;

Atributii specifice managementului administrativ;

Atributii specifice managementului calitatii, mediului, sanatatii si securitatii
ocupationale, in cadrul institutiei, precum si privind protectia muncii;Atributii privind supravegherea, prevenirea si limitarea infectiilor
nosocomiale.

2013–2016

Viceprimar

Primaria Municipiului Baia Mare, Baia Mare

Atributii prevazute de lege si acte normative pentru administratia publica,
precum si sarcini din partea Primarului si a Consiliului Local

2012–2013

Consilier local

Primaria Municipiului Baia Mare, Baia Mare

Atributii specifice administratiei publice

2010–2013

Director Economic

SC Transilvania Invest SA, Baia Mare

Atributii specifice managementului economico-financiar

- 2009–2010 **Director Coordonator**
AJPS Maramures, Baia Mare
Atributii de organizare, planificare si coordonare a desfasurarii corespunzatoare a activitatii.
- 2004–2009 **Director Economic**
SC Hofer JR SRL, Baia Mare
Atributii specifice managementului economico-financiar
- 2004–2008 **Consilier Local**
Primaria Municipiului Baia Mare, Baia Mare
Atributii specifice administratiei publice
- 1993–2004 **Economist**
SC Hofer JR SRL, Baia Mare
Activitati economico-financiare
- 1989–1993 **Planificator**
IFL Maramures, Baia Mare
Organizare internă și salarizare

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2017-2021 **Doctorand**
Universitatea de Medicina si Farmacie 'Carol Davila', Scoala Doctorala, Bucuresti
- 2017–2017 **Certificat de absolvire - Management Spitalicesc**
Ministerul Sanatatii / Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si Perfectionare in domeniul sanitar, Bucuresti
- 2017–2017 **Certificat de absolvire - Expert prevenire si combatere a coruptiei**
Ministerul Educatiei Nationale si Cercetarii Stiitifice / SC Expert Aktiv Group SRL, Bacau
- 2013–2013 **Certificat de absolvire - Manager Proiect**

Ministerul Educatiei Nationale si Cercetarii Stiitifice /SC LCC Office H.R SRL, Bucuresti

- 2009–2009 **Certificat de absolvire - Formator / Formare profesionala pentru adulti**
SA Centru de Instruire TRU SRL CNFPA, Bucuresti

- 2008–2008 **Diploma absolvire - Formator**
SC PAX Consulting SRL Registrul National al Furnizorilor de Formare Profesionala a Adultilor, Baia Mare

- 2003–2004 **Diploma de Master in Marketing, Management si Informatica**
Universitatea de Vest „Vasile Goldis” , Arad Facultatea de Marketing, Management si Informatica, Baia Mare

- 1988–1993 **Diploma de Licenta - Economist**
Universitatea „Babes Bolyai”, Cluj Napoca Facultatea de Stiinte Economice, Cluj Napoca

- 1988–1988 **Diploma de Absolvire - Operator Echipamente Pregatire Date**
C.S.P.P.C.A Bucuresti – Filiala pentru Pregatirea Cadrelor si Extinderea Tehnologiilor noi in Horticultura si Imbunatatiri Funciare, Bucuresti

- 1982–1986 **Diploma de Bacalaureat**
Colegiul National „Gheorghe Sincai”, Baia Mare

COMPETENȚE PERSONALE

Limbile străine

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	
engleza	B2	B2	B2	B2	B2
franceză	B1	B1	B1	B1	B1

Niveluri: A1 si A2: Utilizator elementar - B1 si B2: Utilizator independent - C1 si C2: Utilizator experimentat

Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare Capacitate foarte buna de relationare, adaptabilitate la complexitatea muncii, initiativa si creativitate in activitatile desfasurate, acordarea unei importante deosebite comunicarii interpersonale.

Competențe organizaționale/manageriale Abilitati de planificare a activitatiilor, de aplicare si respectare a regulilor, de analiza si sinteza, abilitatea de a organiza o echipa si de lucra eficient cu aceasta, de a relationa cu subalternii si de a lua decizii optime.
Abilitate de utilizare a aparaturii de birou moderne

Competențe dobândite la locul de muncă Abilitate de a utiliza eficient timpul de lucru.
Abilitati de analizare si de luare a unei decizii.
Adaptarea rapida la circumstante critice si flexibilitate.

Competentele digitale

AUTOEVALUARE				
Procesare a informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvare a de probleme
Utilizator independent	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent

Competentele digitale - Grilă de auto-evaluare

S.O Microsoft Windows, pachet Microsoft Office

Permis de conducere AM, B