



## Samuel Nicoară

**Cetățenie:** română | **E-mail:** [nicoara.samuel@uvvg.ro](mailto:nicoara.samuel@uvvg.ro) |

**Adresă:** Str. Liviu Rebreanu nr. 86, Arad, România (Muncă)

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

**UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIS” ARAD – ARAD, ROMÂNIA**

**ASISTENT UNIVERSITAR – 01/10/2024 – ÎN CURS**

Activități didactice – seminarii la disciplinele studiilor universitare de licență.

**BRD GSG SA – ARAD, ROMÂNIA**

**CONSILIER FINANCIAR BANCAR – 08/07/2022 – 01/01/2023**

Asigură înlocuirea persoanelor absente temporar prin preluarea atribuțiilor următoarelor funcții:

- a. manager de clientelă
  - i. dezvoltă portofoliului de clienți, gestionează și optimizează relația cu aceștia
  - ii. este proactiv în relația cu clienții și identifică nevoile acestora
- b. manager clientelă și operațiuni
  - i. fidelizează clienții prin calitatea produselor și a serviciilor oferite
  - ii. dezvoltă direct relațiile comerciale cu clienții și atrage noi clienți din traficul spontan al agenției
  - iii. asigură vânzarea produselor și serviciilor bancare și efectuarea operațiunilor curente cu sau fără numerar
- c. administrator operațiuni curente
  - i. efectuează operațiunilor de ghișeu pentru clientelă Retail și/sau Corporate
  - ii. asigură vânzarea produselor și serviciilor simple către clienții Retail și/sau Corporate

**GEOSPED SRL – SATU MARE, ROMÂNIA**

**FUNCȚIONAR ADMINISTRATIV – 15/09/2020 – 15/05/2021**

- să autoevalueze nivelul de pregătire permanent prin comparație cu noutățile din domeniu;
- să fie în permanență la curent cu evoluția și specificul muncii, precum și cu legislația în vigoare din domeniu;
- să se preocupe de gestionarea bunurilor administrative;
- să se preocupe de protejarea patrimoniului;
- să se preocupe de oferirea de produse și servicii către public;
- să se preocupe de promovarea produselor / serviciilor instituției;
- să asigure suportul administrativ pentru serviciile operaționale (organizare lucrări de amenajare, aprovizionare, urmărirea derulării contractelor de întreținere, raportări diverse, asistenta administrativă a angajaților);
- să furnizeze suportul tehnic pentru serviciile operaționale (prelucrare și evidența documente, alte servicii logistice);
- să administreze bunurile din gestiune (stabilirea necesarului de bunuri de aprovizionat, lansare comenzi pentru aprovizionare, asigurarea întreținerii obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe repartizate), în funcție de compartimentul sau departamentul unde este încadrat;
- să asigure comunicarea cu alte organizații (curierat, relația cu furnizorii și alte instituții, organizare de acțiuni de protocol);
- să identifice surse de autoinstruire;
- să verifice existența și valabilitatea documentelor necesare;
- să răspundă la toate solicitările venite din partea administratorului pentru îndeplinirea unor sarcini;
- să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovada în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să aducă la cunoștința de îndată administratorului accidente de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați;
- să coopereze cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți colegi;

- să informeze de îndată administratorul despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut;
- să execute alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.

## ● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

---

01/10/2023 – ÎN CURS Oradea, România

**STUDENT DOCTORAND ÎN ECONOMIE** Universitatea din Oradea

---

**Site de internet** <https://www.uoradea.ro/> | **Nivel CEC** Nivelul 8 CEC | **Clasificare națională** 8 | **Tip de credite** ECTS

01/10/2023 – 01/06/2024 Arad, România

**PROGRAM DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ, NIVEL II** Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

---

11/04/2022 – 15/04/2022 București, România

**EXPERT ACCESARE FONDURI STRUCTURALE ȘI DE COEZIUNE EUROPENE** Centrul de formare APSAP

---

- aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă
- aplicarea normelor de protecție a mediului
- menținerea unor relații de muncă eficiente
- pregătirea elaborării proiectului
- documentarea în vederea realizării proiectului
- stabilirea parteneriatelor
- elaborarea proiectului

**Diplomă finală** 10

01/10/2021 – 01/07/2023 Arad, România

**MASTER ÎN MANAGEMENT, PROGRAM DE STUDII MANAGEMENT ȘI FINANȚARE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ** Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

---

Competențe profesionale:

1. înțelegerea și utilizarea adecvată a principiilor, conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor utilizate în management și finanțare în administrația publică locală sau centrală
2. culegere, analiză și interpretare de date și informații, fundamentarea deciziilor referitoare la probleme de management, economice și financiare ale administrației publice
3. aprofundarea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților manageriale și financiare în administrația publică
4. execuția operațiunilor de finanțare și management specifice entităților publice
5. dezvoltarea capacităților manageriale de analiză comparativă și de analiză financiară
6. aplicarea deciziilor manageriale și de finanțare în cadrul entităților publice

Competențe transversale:

1. aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă
2. identificarea rolurilor și responsabilităților în echipe cu mai multe specializări și aplicarea tehnicilor de relaționare eficientă în cadrul echipei
3. identificarea oportunităților de formare continuă, și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru dezvoltarea personală

**Site de internet** <https://uav.ro/> | **Domeniu de studiu** Management | **Diplomă finală** 10 | **Nivel CEC** Nivelul 7 CEC |

**Clasificare națională** 7 | **Tip de credite** ECTS | **Număr de credite** 120

01/10/2018 – 01/07/2021 Arad, România

**LICENȚIAT ÎN ȘTIINȚE ECONOMICE, PROGRAM DE STUDII MANAGEMENT** Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

---

Competențe profesionale:

1. identificarea, analiza și gestionarea elementelor care definesc mediul intern și extern al organizației prin diagnosticare și analiză SWOT
2. elaborarea și implementarea de strategii și politici ale organizației
3. elaborarea și implementare sistemului managerial și a subsistemelor sale (alocare și realocare de resurse și activități)
4. identificarea, selectarea și utilizarea modalităților de previzionare, organizare, coordonare, antrenare și control-evaluare
5. fundamentare, adoptarea, implementarea deciziilor pentru organizații de mică complexitate (în ansamblu sau pe o componentă)
6. utilizarea bazelor de date, informații și cunoștințe în aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor manageriale

Competențe transversale:

1. aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă
2. identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei
3. identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare

Site de internet <https://uav.ro/> | Domeniu de studiu Management | Diplomă finală 9,60 | Nivel CEC Nivelul 6 CEC |

Clasificare națională 6 | Tip de credite ECTS | Număr de credite 184

01/10/2017 – 03/07/2020 Arad, România

**PROGRAM DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ, NIVEL I** Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

---

Competențe profesionale:

1. proiectarea unor programe de instruire sau educaționale adaptate pentru diverse niveluri de vârstă/pregătire și diverse grupuri țintă
2. realizarea activităților specifice profesului instructiv-educativ din învățământul secundar inferior și superior
3. evaluarea procesului de învățare, a rezultatelor și a progresului înregistrat de elevi
4. abordarea managerială a grupului de elevi, a procesului de învățământ și a activităților de învățare/integrare socială specifice vârstei grupului țintă
5. consilierea, orientare și asistarea psiho-pedagogică a diverselor categorii de persoane/grupuri educaționale (elevi, familie, profesori, angajați, etc.)
6. autoevaluarea și ameliorarea continuă a practicilor profesionale și a evoluției în carieră

Competențe transversale:

1. aplicarea principiilor și a normelor de deontologie profesională, fundamentarea pe opțiuni valorice explicite, specifice specialistului în științele educației
2. cooperarea eficientă în echipă de lucru profesionale, interdisciplinare, specifice desfășurării proiectelor și programelor din domeniul științelor educației
3. utilizarea metodelor și tehnicilor eficiente de învățare pe tot parcursul vieții, în vedere formării și dezvoltării profesionale continue

Diplomă finală 10 | Tip de credite ECTS | Număr de credite 35

01/10/2017 – 01/07/2020 Arad, România

**LICENȚIAT ÎN TEOLOGIE, PROGRAM DE STUDII TEOLOGIE PENTICOSTALĂ DIDACTICĂ** Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

---

Competențe generale:

1. capacitatea de a învăța și stapâni limbajul specific din terminologia confesiunii penticostale pentru a putea comunica în scris și în limbi străine (engleză, franceză, germană)
2. capacitatea de a valorifica idei și teme rezultate din cercetare științifică interdisciplinară
3. capacitatea de a transpune în practică cunoștințele dobândite în domeniul de pregătire
4. asimilarea și valorificarea cunoștințelor de didactică generală și aplicarea la nivelul limbajului religios, la programul de educație în spiritul valorilor creștine
5. asimilarea unei metodologii științifice de cercetare specifice muncii în echipă și prelucrarea rezultatelor prin mijloace informatice

Competențe specifice:

1. capacitatea de a adapta cercetarea teologică-didactică la situația actuală, adică integrarea europeană care presupune dialog intercultural și interconfesional
2. capacitatea de a înțelege tendințele actuale din societatea post-modernă și în context, evoluția societății românești și a vieții religioase
3. însușirea metodelor hermeneutice și exegetice de cercetare a istoriei gândirii teologice, a teoriilor de interpretare a textului biblic
4. asimilare unor metode de cercetare științifică adecvate vieții religioase din biserica penticostală și analog adoptarea unor metode de comunicare specială

Site de internet <https://uav.ro/> | Domeniu de studiu Teologie | Diplomă finală 10 | Nivel CEC Nivelul 6 CEC |

Clasificare națională 6 | Tip de credite ECTS | Număr de credite 184

## ● **COMPETENȚE LINGVISTICE**

---

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIVNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
<b>ENGLEZĂ</b>	B2	B2	B2	B2	B2
<b>FRANCEZĂ</b>	A2	A2	A2	A2	A2

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

## ● **COMPETENȚE**

Microsoft Word | Microsoft PowerPoint | Microsoft Office | Social Media | Utilizare buna a programelor de comunicare(mail messenger skype) | Navigare Internet