



Eugenia-Daniela LUPAȘCU

Data nașterii: 17/12/1992 | Cetățenie: română | Număr de telefon:

E-mail: daniela.lupascu@ugal.ro | Adresă: Domnească, 111, 800201, Galați, România (Muncă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/2020 – ÎN CURS Galați, România

ASISTENT UNIVERSITAR DOCTORAND UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI, FACULTATEA TRANSFRONTALIERĂ

Activitate didactică și de cercetare:

- limba franceză
- limba engleză
- limba română ca limbă străină

01/2019 – 01/2020 Galați, România

CADRU DIDACTIC ASOCIAT UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI, FACULTATEA TRANSFRONTALIERĂ

Activitate de predare (seminar, evaluare): limba franceză pentru scopuri specifice și limba română ca limbă străină.

16/08/2017 – 01/2020 Galați, România

CONSILIER DE CARIERĂ UNIVERSITATEA DUNĂREA DE JOS DIN GALAȚI

- orientarea și consilierea elevilor, studenților sau a absolvenților;
- organizare de evenimente tematice;
- colaborarea directă cu celelalte departamente ale Universității;
- facilitarea relației dintre studenți și piața muncii;
- traduceri diverse;

28/02/2018 – 30/07/2018 Luxembourg, Luxemburg

STAGIAR/ASISTENT TRADUCĂTOR COMISIA EUROPEANĂ - DIRECȚIA GENERALĂ TRADUCERI

- traduceri diverse din limba engleză și limba franceză în limba română (legislație europeană, comunicate de presă);

03/2017 – 05/2017 București, România

ASISTENTĂ ÎN CADRUL CENTRULUI DE ARHIVE ȘI DOCUMENTARE AMBASADA FRANȚEI ÎN ROMÂNIA

- stabilirea inventariului arhivelor;
- introducerea în format electronic a datelor;
- trierea și clasarea documentelor după criterii definite;
- traduceri diverse (RO-FR/FR-RO);

12/2016 – 03/2017 București, România

COORDONATOR PROIECTE CULTURALE INSTITUTUL CULTURAL ROMÂN

- responsabil de activitatea ICR Viena;
- realizarea și redactarea documentelor necesare pentru organizarea evenimentelor culturale;
- colaborarea cu echipa ICR Viena;
- redactarea rapoartelor lunare;
- redactarea contractelor necesare pentru artiștii implicați în proiecte;

07/2016 – 09/2016 Viena, Austria

STAGIARĂ ICR VIENA - STAGIU DE PRACTICĂ ERASMUS INSTITUTUL CULTURAL ROMÂN DE LA VIENA

- implicarea în organizarea evenimentelor;
- participarea la evenimentele organizate de ICR Viena;
- realizarea rapoartelor lunare de activitate;

- diverse traduceri;

02/2015 – 05/2015 București, România

STAGIARĂ ÎN CADRUL POLULUI DE SCHIMBURI UNIVERSITARE ȘI ȘTIINȚIFICE INSTITUTUL FRANCEZ DIN BUCUREȘTI

- clasificarea dosarelor pentru candidații la Bursele Guvernului Francez;
- traduceri diverse;
- participarea la organizarea evenimentelor;
- introducerea datelor în format electronic;
- organizarea interviurilor și convocarea juriilor pentru Bursele Guvernului Francez;

2015 – 2016 București, România

VOLUNTAR SOCIETATEA ROMÂNĂ DE RADIODIFUZIUNE

- realizarea de interviuri și reportaje cu veterani de război și foști deținuți politici și nu numai;

11/2015 – 12/2015 Galați, România

VOLUNTAR BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „V.A. URECHIA” DIN GALAȚI

- trierea și clasarea cărților, realizarea fișelor electronice ale cititorilor;

● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

09/2018 – ÎN CURS Galați, România

DIPLOMĂ DE DOCTOR ÎN DOMENIUL FILOLOGIE Școala Doctorală de Științe Socio-Umane, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Nivel CEC Nivelul 8 CEC

09/2014 – 05/2016 București, România

DIPLOMĂ DE MASTER Universitatea din București

Master „Cultura și Limbajul Organizațiilor Europene”, Facultatea de Limbi și Literaturi Străine, Universitatea din București

Nivel CEC Nivelul 7 CEC

09/2011 – 05/2014 Galați, România

DIPLOMĂ DE LICENȚĂ Universitatea Dunărea de Jos din Galați

- Specializarea Limba și Literatura Engleză-Limba și Literatura Franceză, Facultatea de Litere, Universitatea Dunărea de Jos din Galați

Nivel CEC Nivelul 6 CEC

● **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	C1	C1	C1	C1	C1

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

● **PERMIS DE CONDUCERE**

Permis de conducere: B

● **COMPETENȚE DIGITALE**

Social Media | Utilizare buna a programelor de comunicare(mail messenger skype) | Corel Draw - nivel intermediar | Prezi | Canva | Microsoft Office (Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft PowerPoint Microsoft Access)

● **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

Competențe organizatorice

- capacitatea de a lucra în interiorul unei echipe;
- capacitatea de coordonare și îndrumare a unui grup;

● **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE**

Competențe de comunicare și interpersonale

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența stagiilor desfășurate;

● **COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ**

Competențe dobândite la locul de muncă

- competențe lingvistice;
- competențe de organizare, gestionare, clasificare și sintetizare a datelor și activităților;
- interpretarea și traducerea documentelor și informațiilor;

● **ȘCOLI DE VARĂ**

Școli de vară

- Participare la Școala de Vară „Zilele Memoriei” organizată de Asociația pentru Educație și Dezvoltare Urbană (AEDU), Fundația Konrad Adenauer (KAS) – Biroul din România și Centrul de Studii în Istorie Contemporană (CSIC) au organizat la Brașov, între 4-7 iulie 2019;
- Participare la Universitatea de Vară Râmnicu Sărat – *Închisoarea tăcerii, o experiență în comunism*, organizată de Institutul de Investigare a Crimelor Comunismului și Memoria Exilului Românesc (IICCMER) în parteneriat cu Fundația Konrad Adenauer (KAS) în perioada 20 – 26 august 2017.