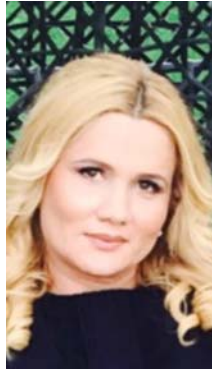


## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume **MOAGHER ST. LAURA MIHAELA**

Fax(uri)

E-mail(uri) lauramoagher@yahoo.com

Naționalitate(-tăți) Romana

Data nașterii 20.02.1980

Sex Feminin

### Experiența profesională

Perioada **Decembrie 2016 - prezent** – DEPUTAT PARLAMENTUL ROMANIEI  
**2012- decembrie 2016** - DIRECTOR PRIMARIA PLOIESTI – ADMINISTRATIA PARCULUI MEMORIAL „CONSTANTIN STERE” PLOIESTI  
– coordonarea a 116 salariați comasați în cadrul a 9 servicii , organizarea, conducerea și administrarea Parcului Memorial „ Constantin Stere” Ploiesti, precum și gestionarea patrimoniului și a mijloacelor materiale și banesti ale acestuia, în condițiile realizării unui management eficient și de calitate.  
**2006 – 2012** – CONSILIER JURIDIC- societate comercială cu capital integral privat – profil construcții și vânzări en- gross materiale de construcții  
**2000 – 2006** – DIRECTOR ADMINISTRATIV – societate comercială cu capital integral privat – profil închirieri spații comerciale

**Functii politice** **iunie 2016 – decembrie 2016** - CONSILIER JUDETEAN – CONSILIUL JUDETEAN PRAHOVA  
**mai – iunie 2016** – COORDONATOR CAMPANIE ALEGERI LOCALE P.S.D PRAHOVA  
**sept 2015 – prezent** – SECRETAR EXECUTIV P.S.D PRAHOVA  
**2013 – 2015** – VICEPRESEDINTE B.P.J. P.S.D.PRAHOVA  
**2013 – prezent** – VICEPRESEDINTE O.F.S.D.PRAHOVA  
**2013 – prezent** – MEMBRU COMITETUL EXECUTIV NATIONAL O.F.S.D.  
**2009 - 2013 – prezent** – MEMBRU BIROU O.F.S.D. PRAHOVA  
**02.04.2009 – prezent** – MEMBRU P.S.D

**Educație și formare** **2008** – Cursanta MASTER – profil – „SECURITATE COMUNITARA SI TERORISM”  
**2006** - LICENTIATA – FACULTATEA DE DREPT – profilul STIINTE JURIDICE, specializare – DREPT, cursuri de zi  
**2004** – Certificat competenta lingvistica pentru comunicare de specialitate in limba engleza  
**2000** – Liceul Economic – profil Finante – Contabilitate  
**1999** – Absolvire cursuri pentru formare si perfectionare utilizare microcalculatoare

**Aptitudini și competențe personale** - **eficienta** la locul de munca; reusesc sa realiz obiectivele si sarcinile de lucru la un nivel calitativ ridicat, cu cat mai putine resurse si intr-un timp cat mai scurt;

- **viziunea** despre obiectivele pe termen scurt, mediu si lung contribuie in mod esential la crearea unei strategii de lucru cat mai eficiente si in concordanta cu atingerea acestora ;
- **flexibilitatea** in abordarea situatiilor de lucru, a interactiunilor din mediul profesional ;
- **orientarea spre rezultat** contribuie la realizarea obiectivelor profesionale proprii, ale echipei, ale departamentului sau ale companie;
- **seriozitatea** la locul de munca in ce priveste respectarea programului, a sarcinilor de lucru, a celorlalti colegi ;
- **capacitatea de a lucra in echipa** ;
- **comunicarea eficienta** ;
- **dorinta de a invata continuu**

Limba(i) maternă(e) **Limba Romana**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

*Nivel european (\*)*

**Limba**

Competențe și abilități sociale

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
Engleza	B2	B2	B1	B2	

Activitati antreprenoriale economice pe segmentul distributiei, constructiilor si valorilor mobiliare si imobiliare

Competențe și aptitudini organizatorice	Aptitudini manageriale, capacitate de coordonare a sarcinilor cu care sunt investita si a persoanelor alaturi de care imi desfasor activitatea , capacitate organizatorica si de comunicare in colectivitate, aptitudinea de a lua decizii de organizare sau de strategie in mod rapid si eficient
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	<b>Microsoft OFFICE, POWER POINT, OUTLOOK EXPRESS</b>
Permis(e) de conducere	Cat. B - 1998