

CURRICULUM VITAE

Informații personale

| | |
|------------------------|--|
| Nume și prenume | Popovici Dana-Gabriela |
| Adresă | Calea Grivitei nr. 222, bl.7, sc.A, et. 1, ap.7, sector1, București |
| Telefon | 0745.600.656 |
| E-mail | danagabriela_popovici@yahoo.com |
| Data și locul nașterii | 02.11.1983, București |

Educație și formare

Studii liceale

| | |
|--------------------------------------|--|
| Denumirea instituției și localitatea | Colegiul National „Aurel Vlaicu” , București |
| Profilul | informatică |
| Perioada studiilor | 1998-2002 |
| Calificarea / diploma obținută | Ajutor analist programator |

Studii universitare

| | |
|---|---|
| Denumirea instituției și localitatea | Universitatea Româno-Americană, București |
| Secția | Informatică Economică |
| Perioada studiilor | 2002-2006 |
| <i>Calificarea / diploma obținută</i> | <i>Economist în managent, diploma de licență</i> |
| Denumirea instituției și localitatea | Universitatea Titu Maiorescu București |
| Secția | Psihologie și științe cognitiv-comportamentale |
| Perioada studiilor | 2006-2010 |
| <i>Calificarea / diploma obținută</i> | <i>Licenta in psihoogie cognitiva</i> |
| <i>Colegiul Psihologilor Din Romania</i> | <i>AVIZ DE LIBERA PRACTICA- PSIHOLOG PRACTICANT IN SUPERVIZARE</i> |
| Denumirea instituției și localitatea | Universitatea Andrei Șaguna, constanta |
| Secția | Masterat – Psihologie clinică și intervenție terapeutică |
| Perioada studiilor | 216-2018 |
| <i>Calificarea / diploma obținută</i> | Diploma de master – Evaluare și intervenție terapeutică |
| Denumirea instituției și localitatea | Universitatea Pedagogică de stat ” Ion Creangă”, Chișinău. Republica Moldova |
| Secția | Școala doctorală de Psihologie- |
| Perioada studiilor | 2020-prezent |
| <i>Calificarea / diploma obținută</i> | Doctorand- specializarea” Psihologia dezvoltării și psihologie educațională” |

Calificării

| | |
|---|--|
| Denumirea | Instituția, perioada, calificarea / diploma obținută, abilități dezvoltate, deprinderi formate |
| Institutul de cercetari în informatică – Centrul de pregătire în informatica | Utilizarea microcalculatoarelor IBM-PC – specializarea INTERNET |
| | Inițiere în programarea Visual C++ |
| | Programarea cu ajutorul limbajului visual C++ |
| | Curs de formare operatori, introducere, validare și prelucrare de date pe microcalculatoare compatibile IBM-PC |
| Institutul de Sănătate publică | Managementul stresului prin metoda radiantă |
| ECDL -România | Certificare instructor ECDL-EQUALSKILLS |
| Fundația AMFITEATRU | Curs de ” Sănătate și Securitate în muncă” |
| Șc. Naț de Sănătate Publică, Management și perfecționare în Domeniul Sanitar- București | Program de educație medicală continuă- ” Auditul calității în domeniul sanitar” |
| | Curs de” Auditor in domeniul calității” – cod COR 214130 |
| S.C INFO EDUCAȚIA S.R.L. | Curs de FORMATOR- Cod COR – 241205 |
| S.C STUDY MATRIX S.R.L. | Curs de FORMATOR DE FORMATORI –cod COR 242401 |
| | Curs de MANAGER DE PROIECT – cod COR 242101 |
| Centrul DOCTUS | Curs – ”Expert Accesare Fonduri Structurale si de coeziune Europene”- cod COR 242213 |
| Expert Activ Grup | Expert prevenire și combatere a corupției- cod COR 261920 |
| | Curs MANAGER- cod COR 112029 |
| TAK EDUCATIONAL | Curs ” Imbunătățirea abilităților de comunicare și interacțiune cu publicul” |
| Asoc. ”Sound-Art-E-Motion” | Formare continua- Lucrul terapeutic cu muzica in recuperarea persoanelor cu disabilitati |
| | Formare continua - Tăcerea în terapiile prin arte |
| Asoc. CCDU-Phoenix | Formare continua- ”Interventie, Asistenta, consiliere personala si psihologica” |
| | Formare continua -, Evaluarea Complexa Psihodiagnostica si Psihopedagogica” |
| | Formare continua – „ Tenici creativ-expresive si proiectiv metaforice in dezvoltarea personala si consilierea psihologica” |
| Asociatia Restart la viata | Formare continua – „Evaluarea, interventia si consilierea bolnavului oncologic” |
| Asociatia SmartPSI | Formare continua – Curs de specializare in psiho-oncologie |
| | Formare continua – Curs de specializare in psihonutritie |
| Asociatia ABA MASTER | Tehnici de analiza comportamentala aplicata in tulburarile de spectru autist |
| Expert PSY | Curs de Evaluarea și expertiza psihologică clinică în abuzul sexual asupra copilului |
| Asoc. Română pentru Programare neuro-lingvistica | LICENSED NLP PRACTITIONER IANLP |
| Asoc. Profesionala de NLP Inregrativ | PRACTITIONER NLP INTEGRATIV |

Competențe

Limbi străine cunoscute (nivelul, de la 1 la 5)

| Limba | Nivel înțelegere | Nivel vorbire | Nivel scriere |
|----------|------------------|---------------|---------------|
| Engleza | 4 | 3 | 3 |
| Franceza | 3 | 2 | 1 |

Utilizare aplicații, programe, instrumente, utilaje (nivelul de la 1 la 5)

| Denumire | Descriere | Nivel |
|--------------------------------|---|-------|
| Visual C++ | Programare C++ | 3 |
| Baze de date Fox Pro | Creerea de baze de date în Fox Pro | 4 |
| Pachetul MS-Office | Utilizarea pachetului Office, integral | 5 |
| Utilizarea aparaturii de birou | Aparatură de birou (fax, xerox, scanner, centrală telefonică) | 5 |

Alte informații relevante (nivelul de la 1 la 5)

| Denumire | Descriere | Nivel |
|---|---|-------|
| Corectă, punctuală, disciplinată, organizată | Calității de bază pentru un angajat | 5 |
| Posed spirit de inițiativă, spirit de coordonare și fler în luarea deciziilor | Calități definitorii pentru munca în echipă | 5 |

Experiența profesională

| | |
|---|--|
| Funcția sau postul ocupat | Psiholog practicant în supervizare |
| Sectorul de activitate | Sănătate |
| Perioada | Februarie 2021- |
| Numele și adresa angajatorului | Cabinet Individual de Psihologie „Popovici Dana Gabriela” |
| Activități și responsabilități principale | Evaluare și întocmire certificate medicale pentru comisiile medicale de specialitate; Consiliere, evaluare și intervenție psihologică de scurtă durată; Evaluare și consiliere psihologică în domeniul muncii și organizațională. |
| Funcția sau postul ocupat | Economist IA- Serviciul Informatica |
| Sectorul de activitate | Sănătate |
| Perioada | Ianuarie 2016- Ianuarie 2021 |
| Numele și adresa angajatorului | Spitalul Clinic C.F. nr. 2, București |
| Activități și responsabilități principale | Asigurarea de suport tehnic I.T pentru personalul sanitar din unitate. Întocmirea actelor pentru reînnoirea anuală a semnăturilor digitale certificate ale medicilor din unitate. Colectarea, înregistrarea și depunerea declarațiilor de avere și integritate la ANI Întocmirea anexei 22B la ctr cadru. |
| Funcția sau postul ocupat | Economist I- Managementul Calitatii |
| Sectorul de activitate | Sănătate |
| Perioada | Iulie 2014 –Ianuarie 2016 |
| Numele și adresa angajatorului | Spitalul Clinic C.F. nr. 2, București |
| Activități și responsabilități principale | Elaborarea procedurilor de managementul calitatii în vederea acreditării unității Distribuirea și urmărirea aplicării și respectării procedurilor de acreditare Elaborarea și centralizarea chestionarelor privind satisfacția pacienților și a salariaților |
| Funcția sau postul ocupat | Economist II - Contabilitate |
| Sectorul de activitate | Sănătate |
| Perioada | Octombrie 2011 – Decembrie 2013 |
| Numele și adresa angajatorului | Spitalul Clinic C.F. nr. 2, București |
| Activități și responsabilități principale | Înregistrarea fluxurilor bancare și de trezorerie; Facturarea și urmărirea clienților debitori; Raportarea ordonatoului superior de credite a parametrilor economico-financiarilor pentru programele naționale de sănătate. |

| | |
|---|--|
| Funcția sau postul ocupat | Director de programe culturale și sociale |
| Sectorul de activitate | ONG – Fundația pentru cultura, știință, tehnică, asistență socială și antidrog |
| Perioada | Iunie 2010 –Martie 2011 |
| Numele și adresa angajatorului | FUNDAȚIA AVANGARDA |
| Activități și responsabilități principale | - Crearea si coordonarea de programe pe domeniul culturii și asistentei sociale; - coordonarea de programe de consiliere psihologica în școli; - organizarea completă a diverselor evenimente susținute, sponsorizate sau oraganizate de Fundația AVANGARDA; - negocierea participării invitațiilor, gasirea spatiului de organizare, conceperea programului și analiza costurilor proiectului respectiv; |
| Funcția sau postul ocupat | Lector-instructor informatică secretara suplinoare |
| Sectorul de activitate | Educație/ Training |
| Perioada | Ianuarie 2009-Septembrie 2011, |
| Numele și adresa angajatorului | S.C. ELECTRABIZ DATA S.R.L., Str. Drumul Taberei nr. 15 |
| Activități și responsabilități principale | - Negocierea si implementarea programului international ECDL – Equalskills; - Inscrierea cursantilor si predarea cursurilor de informatică (Ecdl-Equalskills) - Examinarea cursanților și scrierea diplomelor absolvenților; - Activități de marketing și secretariat - vanzarea materialelor educationale si a serviciilor firmei |
| Funcția sau postul ocupat | Asistent director |
| Sectorul de activitate | Editare și distribuție carte |
| Perioada | Iunie 2008 – Decembrie 2008 |
| Numele și adresa angajatorului | S.C. HOUSE OF GUIDES S.R.L., Piața Presei Libere |
| Activități și responsabilități principale | - negocierea aparițiilor ghidurilor si obtinerea standardului ISBN; -menținerea agendei directorului general, programarea și confirmarea întâlnirilor; - redactarea proceselor-verbale în urma ședințelor; -repartizarea sarcinilor și urmărirea întocmirii rapoartelor de finalizare ; promovarea si vanzarea produselor editurii la diverse targuri si expozitii |
| Funcția sau postul ocupat | Asistent manager |
| Sectorul de activitate | Import și distribuție de medicamente |
| Perioada | Aprilie 2008 - Iunie 2008 |
| Numele și adresa angajatorului | S.C. REAL GROUP S.R.L. |
| Activități și responsabilități principale | - planul de dezvoltare al portofoliului firmei, gestionarea eficientă a bugetului firmei studii de piață, secretariat si contabilitate primara |
| Funcția sau postul ocupat | Asistent manager |
| Sectorul de activitate | Telecomunicații |
| Perioada | Decembrie 2007 - Aprilie 2008 |
| Numele și adresa angajatorului | S.C. CONNET-RO S.R.L- rep. TNS |
| Activități și responsabilități principale | - întocmirea de facturi lunare pentru abonamentele clienților firmei; - urmărirea, calcularea și facturarea traficului de voce și date al clienților firmei; - urmărirea și plata / încasarea facturilor de la furnizorii/clientii firmei; - întocmirea și raportarea situațiilor săptămânale și lunare la departamentul de contabilitate al firmei mamă din Italia. - menținerea și negocierea de contracte cu actualii sau potențialii clienți ai firmei; - întocmirea registrului de casă, pontajului și fluturașilor de salariu pentru angajații firmei; - efectuarea studiului de eficiență investițională și analiza SWQAT a firmei lunar și trimestrial, cu găsirea pierderilorsi corectarea / reducerea acestora; - negocierea de contracte și tarife pentru servicii oferite de firma Connet-ro; |
| Funcția sau postul ocupat | Consilier economist în management |
| Sectorul de activitate | Creerea de software pentru instituțiile publice |
| Perioada | Iulie 2007 - Decembrie 2007 |

| | |
|---|---|
| Numele și adresa angajatorului | S.C. INTEGRISOFT SOLUTIONS S.R.L. |
| Activități și responsabilități principale | - relația cu autoritățile statului, obținerea de avize și de certificate fiscale; -suplinirea și preluarea activității managerului pe perioada absenței acestuia; - contabilitate primară; - testarea și susținerea interviurilor premergătoare angajării -reprezentarea firmei la licitații. |
| Funcția sau postul ocupat | referent III de specialitate / Asistent manager |
| Sectorul de activitate | Sănătate |
| Perioada | Octombrie 2006 –Iulie 2007 |
| Numele și adresa angajatorului | Spitalul General C.F. nr. 2, București |
| Activități și responsabilități principale | îmbunătățirea eficienței gestionării veniturilor realizarea de statistici și raportării periodice către Direcțiamedicală a MTCT și institutul național de statisticăplus activități de asistent manager |
| Funcția sau postul ocupat | Asistent manager |
| Sectorul de activitate | Sănătate |
| Perioada | Iulie 2006 –Octombrie 2006 |
| Numele și adresa angajatorului | Spitalul General C.F. nr. 2, București |
| Activități și responsabilități principale | *preluarea și distributia de corespondenta în unitate *asistarea managerului la ședințe și întocmirea de rapoarte de concluzii la finalul ședințelor; * distribuirea, urmirea și raportarea efectuării sarcinilor date de manager; *asistarea și consilierea managerului la semnarea mapei; |
| Funcția sau postul ocupat | Referent II- funcționar administrativ – compartiment licitații |
| Sectorul de activitate | Sănătate |
| Perioada | Ianuarie 2005 –Iunie 2006 |
| Numele și adresa angajatorului | Spitalul General C.F. nr. 2, București |
| Activități și responsabilități principale | – efectuarea de licitații pentru medicamente și materiale sanitare cu ajutorul programului e-licitație.ro. – încheierea și derularea de contracte pentru produsele licitate. – efectuarea de ordine de plata și diverse sarcini administrative |
| Funcția sau postul ocupat | Referent I - Funcționar administrativ |
| Sectorul de activitate | Sănătate |
| Perioada | Ianuarie 2004 - Decembrie 2005 |
| Numele și adresa angajatorului | Spitalul General C.F. nr. 2, București |
| Activități și responsabilități principale | - întocmirea și mentinerea la zi a bazei de date cu produsele ce se găsesc în magazie și a necesarului de materiale sanitare pe fiecare secție în parte; - înregistrarea și validarea bonurilor de consum; |

ACTIVITATE ȘTIINȚIFICĂ

– ian. 1998- decembrie 2020: Am participat cu peste 70 de lucrări la Sesiuni de Comunicări Științifice interne și internaționale la București (ANEFS, Univ. Ecologică, CSSR), Oradea, Bacău, Piatra-Neamț, Timișoara, Brașov, Iași, Galati, Constanta, Chișinău.

Printre cele mai importante se enumeră :

- ✓ Lupta cu dopajul în sport – pentru o competiție corectă
- ✓ Metode de comunicare eficientă în sport.
- ✓ Relația kenetoterapeut-pacient privinte din punct de vedere etic
- ✓ Participare internaționala la Galati cu lucrarea ”Posibilității și limite ale meloterapei în tratarea depresiei oncologice” coord Prof Univ. Adrian Crstian Papari
- ✓ Participare internaționala la Univ. ” Dunărea de Jos” Galati cu lucrarea ” Psychanalize as psychotherapy method”
- ✓ Participare internaționala la Univ. Ecologica București cu lucrarea ” Psysical Education and sport, healthy lifestyle boost factors”
- ✓ Participare internaționala la Univ. Ecologica București cu lucrarea ” Actualites and Perspectives of Psysical Education and sport scientes”

✓ Participare internațională la Universitatea București- Departamentul de Educație fizică și sport cu lucrarea ”Melotherapy in the treatment of depression of the oncological patient”

✓ **Mențiune** la Sesiunea de comunicări științifice a studenților și cadrelor didactice a Universității Andrei Șaguna Constanța cu lucrarea ”Posibilității și limite ale meloterapei în tratarea depresiei oncologice” coord. Prof. Univ. Adrian Cristin PAPARI

✓ Nutriția sportivă de la educație la performanță

✓ Interdisciplinalitate și dialog multicultural

Și multe alte lucrări publicate în reviste naționale și internaționale.

Și multe alte lucrări de cercetare în domeniul psihologic

-scheme de tratament psihologic și consiliere mai ales pentru persoanele dependente de droguri;

-scheme de psihologie organizațională și încadrare psihologică pe funcții;

- cercetare cantitativă în vederea realizării unui program de meloterapie cu aplicare în psiho-

oncologie.