

# Curriculum vitae

## INFORMAȚII PERSONALE Rădoi Ionuț-Mihai



Craiova (România)



+407



@gmail.com

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

---

- 2020 Doctor în Economie  
Universitatea din Craiova - Școala Doctorală de Științe Economice  
Domeniul - Economie
- 2015–2017 Diplomă de master  
Universitatea din Craiova, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor  
Master Economie și Afaceri Europene
- 2014–2015 Diplomă de master  
Universitatea din Craiova, Facultatea de Drept și Științe Sociale  
Master Drepturile Omului
- 2010–2014 Diplomă de licență  
Universitatea din Craiova, Facultatea de Drept și Științe Sociale  
Licențiat în drept
- 2010–2013 Diplomă de licență  
Universitatea din Craiova, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor  
Economie și afaceri internaționale
- 2006–2010 Diplomă Bacalaureat  
Colegiul Național Carol I, Craiova  
Profil: Matematică-Informatică
- 2014–2015 Certificat de absolvire  
Institutul Diplomatic Român  
"Politică externă și diplomație"
- 2014 Consiliul de Mediere  
Corpul profesional al mediatorilor  
Program de formare în domeniul medierii pentru ocupația de mediator
- 2014 Certificat de absolvire  
Institutul Diplomatic Român  
"Securitate internațională: provocările secolului XXI"

2014 Certificat de participare  
Institutul Diplomatic Român  
"Politică externă rusă: continuitate și ruptură"

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2020–Prezent **Manager**  
Centrul Multifuncțional Craiova

2017–2019 **Consilier Ministru**  
Ministerul Muncii și Justiției Sociale

2016–2017 **Consilier/Inspector**  
Serviciul control, Îndeplinirea măsurilor asigurătorii și Executarea silită a debitelor, AJOFM Dolj

2014–2016 **Consilier Juridic**

2013–2014 **Practică**  
Cabinet Avocatură

2006–2010 **Voluntar**  
Asociația "Tinerii lupta împotriva viciilor mileniului III"

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	B2	B2	B2	B2	B2
franceză	B2	B2	B2	B2	B2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat  
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare Capacitate de argumentare și convingere, participând la dezbateri publice pe diferite teme de interes, organizate de diverse instituții.  
Abilități de comunicare scrisă și orală și interpersonală formate în carieră și prin participarea la conferințe de specialitate;  
Capacitate de relaționare cu instituțiile care concurează la realizarea actului profesional;

Competențe organizaționale/manageriale Promptitudine, consecvență și acuratețe în organizarea și planificarea muncii; capacitate de analiză și stabilire a modalităților și termenelor de realizare a obiectivelor;  
Promovarea unei colaborări interinstituționale eficiente.  
Lucru în echipă - implicare în diverse proiecte.  
Corectitudine și rapiditate în luarea deciziilor în situații normale sau speciale;

## Curriculum vitae

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

ECDL

Microsoft Office Suite, C++

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Certificări Ministerul Muncii, ANOFM - "Managementul Proiectului"