

Anexa 1

Universitatea din Oradea

Nr. 18538 / 10.11.2025

FORMULAR DE CANDIDATURĂ

**pentru funcțiile de conducere din structura Universității din Oradea
(director de departament, membru în Consiliul departamentului, membru
student în Consiliul facultății, decan, membru în Senatul universitar, președinte al
Senatului, reprezentant al studenților în CA, rector)
mandatul 2025 - 2028**

Subsemnatul:

Numele și prenumele: Ilea Adela-Diana

Gradul didactic: Student anul II, domeniul Administrarea Afacerilor,
specializarea Economia comerțului, turismului și serviciilor.

Titular la

Facultatea de Științe Economice

Depun candidatura pentru

**Funcția de membru student în Consiliul Facultății de Științe Economice,
reprezentant al domeniului Finante**

la Departamentul (dacă este cazul) Administrarea afacerilor.

Facultatea de Științe Economice

*Declar pe proprie răspundere că în cazul în care voi fi ales/selectat **voi intra/nu voi intra**
în stare de incompatibilitate sau în conflict de interese, în sensul celor prevăzute de Carta
universității și anexele acesteia.*

Data

04.11.2025

Semnătura candidat

*Formularul se completează în 2 exemplare, se înregistrează la registratura universității
și se depune la secretariatul facultății pentru toate candidaturile, cu excepția candidaturii la
funcția de rector, președinte al Senatului și reprezentant al studenților în CA, cazuri în care se
depune la rectorat. Prezentul formular ține loc și de scrisoare de intenție.*

SCRISOARE DE INTENȚIE

Către Conducerea Facultății de Științe Economice,

Vă adresez această scrisoare de intenție în legătură cu oportunitatea ocupării poziției de reprezentant al studenților, domeniul administrării afacerilor, în Consiliul Facultății de Științe Economice, Universitatea din Oradea.

Numele meu este Ilea Adela-Diana, și sunt student în anul II la Facultatea de Științe Economice, în cadrul Universității din Oradea, la programul de studii Economia comerțului, turismului și serviciilor. Consider că experiența dobândită în primul an de facultate mă recomandă pentru acest post.

Mă consider a fi o persoană deschisă, comunicativă, sociabilă, responsabilă și hotărâtă. Sunt și perseverentă, ducând la bun sfârșit toate planurile sau activitățile pe care mi le propun, depășind astfel obstacolele apărute. Eu cred că toate aceste trăsături mă fac un candidat ideal pentru postul de student reprezentant în Consiliul Facultății de Științe Economice.

Ca student reprezentant, îmi iau responsabilitatea în fața studenților Facultății de Științe Economice, de a-i reprezenta în mod constant și de a le apăra interesele la nevoie. Motivația mea este aceea de a mă pune în serviciul Facultății, de a ține legătura cu studenții și profesorii, pe lângă entuziasmul personal față de implicarea în activități și proiecte extracurriculare.

Vă rog să primiți această scrisoare de intenție alături de CV-ul meu, în care veți găsi mai multe detalii.

Oradea

04.11.2023

Ilea Adela-Diana



Curriculum Vitae



INFORMAȚII PERSONALE

ADELA DIANA ILEA

📍 Strada Câmpului, nr. 33

✉ adela.ilea@icloud.com

☎ 0740501731

Data nașterii: 15.11.2005

Locul nașterii: Spitalul Județean Satu Mare

Naționalitate: Română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Din 01 ianuarie 2021 și până în 31 ianuarie 2021 stagiul meu de practocă a fost la Hotelul Aurora din Satu Mare, unde am ajutat la servirea clienților, am făcut curățenie și am contribuit la debarasarea meselor. Din 01 ianuarie 2022 până în 31 ianuarie 2022 am făcut practică la Biroul de

Die .

Informare Turistică din Satu Mare acolo am ajutat la crearea afişelor si pliantelor pentru promovare şi am organizat excursii pentru persoane mai învârstă. Din 01 ianuarie 2023 până în 31 ianuarie 2023 am făcut practică la Hotelul Hugo Boutique din Satu Mare unde am ajutat la servirea clienţilor, debarasarea meselor şi am făcut curăţenie. Din 01 ianuarie 2024 până în 31 ianuarie 2024 stagiul de practică l-am făcut la Hotelul Dana II din Satu Mare tot la fel am contribuit la servirea clienţilor, debarasarea meselor si igienizarea camerelor.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada 2020-2024

Am terminat Colegiul Economic "Gheorghe Dragoș" din Satu Mare, profilul Turism. Tot atunci am obținut diploma de Bacalaureat dar și un Certificat nivelul 4 datorită atestatului pe care l-am susținut.

Perioada 2024-2025

Din Octombrie 2024 și până în prezent sunt studentă în primul an de Licență la Universitatea din Oradea la Facultatea de Științe Economice, specializarea Economia comerțului, turismului și serviciilor.

Perioada 2025-2026

Din Octombrie anul acesta și până în prezent studiez în anul doi de Licență la Universitatea din Oradea la Facultatea de Științe Economice, specializarea Economia comerțului, turismului și serviciilor.

COMPETENȚE PROFESIONALE

Competențe lingvistice

Limba Franceză: înțelegere A1

vorbire A1

scriere A1

Limba Engleză: înțelegere A1

vorbire A1

scriere A1

Di

Competențe de comunicare

Dețin abilități solide de comunicare dezvoltate prin experiența de lider de grup, atât în mediul preuniversitar, cât și universitar, în calitate de șef de clasă și ulterior șef de grup. Aceste roluri mi-au oferit oportunitatea de a coordona activități, de a media relațiile între colegi și cadrele didactice și de a transmite informațiile într-un mod clar și eficient.

Am dobândit competențe de comunicare în mediul online, utilizând platforme digitale precum Zoom, ca urmare a participării la activitățile academice desfășurate în perioada pandemiei. De asemenea, am capacitatea de a susține prezentări publice și de a expune idei într-un mod coerent și convingător, competență dezvoltată prin numeroase prezentări de proiecte și activități școlare.

Competențe organizaționale

Dețin abilități organizatorice dezvoltate în special în perioada liceului, prin implicarea directă în planificarea și coordonarea festivității de sfârșit de an școlar. În acest context, am participat la stabilirea programului evenimentului, la distribuirea sarcinilor între colegi și la gestionarea comunicării între elevi și cadrele didactice.

Experiența respectivă mi-a consolidat capacitatea de a lucra în echipă, de a respecta termene-limită și de a coordona activități complexe într-un mod eficient și responsabil. Totodată, am dobândit competențe de organizare a resurselor materiale și umane, precum și o atenție sporită la detalii în vederea asigurării bunei desfășurări a evenimentelor.

Pe parcursul facultății, în calitate de șef de grup, mi-am consolidat competențele manageriale prin coordonarea activităților colegiale, transmiterea informațiilor oficiale, facilitarea comunicării dintre studenți și cadrele universitare, precum și prin implicarea în organizarea unor proiecte de grup și prezentări academice.

Aceste experiențe m-au ajutat să-mi perfecționez abilitățile de leadership, spiritul de inițiativă, capacitatea și de a prioritiza sarcinile.

Competențe informatice

Dețin competențe informatice de nivel mediu, dobândite prin utilizarea constantă a aplicațiilor din pachetul Microsoft Office (Word, PowerPoint), pe care le folosesc pentru redactarea, prelucrarea și prezentarea documentelor și proiectelor.

De asemenea, am o cunoaștere asupra principalelor platforme și rețele sociale (Facebook, Instagram, WhatsApp), utilizate atât pentru comunicare, cât și pentru promovare și gestionarea conținutului digital. Prin intermediul acestor instrumente, am dobândit competențe de bază în administrarea paginilor online, în gestionarea informațiilor digitale și în comunicarea eficientă în mediul virtual

Dis

Alte competențe

Practic sportul în mod autodidact, demonstrând perseverență, disciplină și dorință de dezvoltare personală prin activitate fizică regulată. De asemenea, am competențe artistice dobândite prin participarea timp de cinci ani la o fanfară, unde am interpretat la flaut. Această experiență m-a ajutat să-mi dezvolt simțul ritmului, atenția la detalii și capacitatea de concentrare.