



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAȚII PERSONALE

Mirela ȘORECĂU

☎ 0755830562

✉ [sorecau.mirela@armyacademy.ro](mailto:sorecau.mirela@armyacademy.ro)

Locul de muncă actual  
/ Domeniul ocupațional

*Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu /  
Învățământ universitar*

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada  
Funcția sau postul ocupat

01.04.2022 – prezent

*Șef laborator modelare și simulare acțiuni militare*

*-asigurarea suportului tehnic necesar pentru pregătirea, organizarea și desfășurarea instruirii în laboratoarele centrului de modelare și simulare acțiuni militare;*

Principalele activități și  
responsabilități

*-participarea la modernizarea procesului de învățământ prin implementarea tehnologiilor informaționale;*

*-implicarea în pregătirea, organizarea și desfășurarea lucrărilor practice specifice centrului de modelare și simulare acțiuni militare.*

Numele și adresa  
angajatorului

*Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu,  
str. Revoluției nr. 3-5 Sibiu, SB 550170, Romania, e-mail: [office@armyacademy.ro](mailto:office@armyacademy.ro),  
Web: [www.armyacademy.ro](http://www.armyacademy.ro)*

Perioada  
Funcția sau postul ocupat

01.10.2021 – prezent

*Cadru didactic asociat (lector universitar), Departamentul Comunicații, Tehnologia informației și apărare cibernetică/ Facultatea de Management Militar, Academia Forțelor Terestre “Nicolae Bălcescu”, Sibiu*

Principalele activități și  
responsabilități

*-activitate didactică în cadrul laboratoarelor și proiectelor la disciplinele: Comunicații analog-numerice, Comunicații radio, Război electronic;*

*-elaborarea de fișe de laborator, fișe ale disciplinelor, prezentări;*

*-activitate de evaluare curentă și sumativă;*

*-activitate de cercetare științifică;*

*-activitate publicistică.*

Numele și adresa  
angajatorului

*Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu,  
str. Revoluției nr. 3-5 Sibiu, SB 550170, Romania, e-mail: [office@armyacademy.ro](mailto:office@armyacademy.ro),  
Web: [www.armyacademy.ro](http://www.armyacademy.ro)*

Perioada  
Funcția sau postul ocupat

29.11.2020 – 12.03.2022

*Șef birou administrare rețele informatice*

Principalele activități și  
responsabilități

*-proiectarea, instalarea și administrarea infrastructurii de rețea;*

*-asigurarea funcționalității rețelelor de calculatoare;*



## CURRICULUM VITAE

Numele și adresa angajatorului	<i>-proiectarea și aplicarea strategiei de securitate a rețelelor de calculatoare; -instruirea și asistarea utilizatorilor. Școala de Instruire pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică, str. Bulevardul Vasile Milea, Nr. 3-5, Sibiu, ROMÂNIA, e-mail: <a href="mailto:rpub.cissb@mapn.ro">rpub.cissb@mapn.ro</a>, Web: <a href="http://www.cissb.ro">www.cissb.ro</a></i>
Perioada	<i>30.06.2019 – 30.11.2020</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>Șef birou apărare cibernetică</i>
Principalele activități și responsabilități	<i>-implementarea politicilor de securitate; -asigurarea managementului incidentelor ciberneticice; -identificarea și evaluarea riscurilor și amenințărilor ciberneticice; -proiectarea și aplicarea strategiei de securitate a rețelelor de calculatoare.</i>
Numele și adresa angajatorului	<i>Școala de Instruire pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică str. Bulevardul Vasile Milea, Nr. 3-5, Sibiu, ROMÂNIA, e-mail: <a href="mailto:rpub.cissb@mapn.ro">rpub.cissb@mapn.ro</a>, Web: <a href="http://www.cissb.ro">www.cissb.ro</a></i>
Perioada	<i>30.12.2016 – 30.06.2019</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>Șef birou comunicații și planificare rețele radio</i>
Principalele activități și responsabilități	<i>-planificarea rețelelor radio; -implementarea politicilor de securitate a rețelelor; -asigurarea unui management eficient al frecvențelor; -realizarea fișierelor de programare pentru rețelele radio.</i>
Numele și adresa angajatorului	<i>Centrul 110 Comunicații și Informatică "Viceamiral inginer Grigore Marteș"</i>
Perioada	<i>05.03.2015 – 29.12.2016</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>Șef grup</i>
Principalele activități și responsabilități	<i>-planificarea, organizarea și conducerea pregătirii și instruirii personalului din subordine în domeniul comunicațiilor și informaticii; -asigurarea unui management eficient al frecvențelor; -realizarea fișierelor de programare pentru rețelele radio.</i>
Numele și adresa angajatorului	<i>Batalionul 110 Comunicații și Informatică "Viceamiral inginer Grigore Marteș"</i>
<b>EDUCAȚIE ȘI FORMARE</b>	
Perioada	<i>01.10.2021 – în prezent</i>
Numele calificării / diplomei primite	<i>Programul de studii universitare de doctorat în domeniul „Inginerie electrică”</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca</i>
Perioada	<i>25 septembrie 2020 – 11 iulie 2022</i>
Numele calificării / diplomei primite	<i>Diplomă de master - Programul de studii universitare de masterat în domeniul “Aplicații avansate în inginerie electrică”</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Folosirea conceptelor fundamentale din electrotehnică, a metodelor de modelare și simulare a sistemelor electromecanice, a conceptelor de bază ale procesării numerice a semnalelor, a tehnicilor avansate de măsurare</i>



## CURRICULUM VITAE

Numele și tipul instituției de învățământ	<i>a câmpului electromagnetic, la rezolvarea problemelor teoretice și practice din domeniul ingineriei electrice.</i> <i>Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu</i> <i>Facultatea de Inginerie ”Herman Oberth”</i>
Perioada	<i>26 septembrie 2020 – 30 iunie 2022</i>
Numele calificării / diplomei primite	<i>Modul Psihopedagogic - nivel 2</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților, didactica ariei curriculare, proiectarea și managementul proiectelor educaționale</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>Departamentul pentru pregătirea personalului didactic, Universitatea ”Lucian Blaga” din Sibiu</i>
Perioada	<i>19 noiembrie 2019 – 02 decembrie 2019</i>
Numele calificării / diplomei primite	<i>Certificat de absolvire - Curs formator</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Managementul educațional pentru formarea profesională a adulților.</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>S.C. STAFF 2000 S.R.L.</i>
Perioada	<i>2018</i>
Numele calificării / diplomei primite	<i>Certificat de absolvire - Curs avansat, arma comunicații și informatică</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Managementul sistemului de comunicații și informatică – CIS.</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>Școala de Aplicații pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică</i>
Perioada	<i>2017</i>
Numele calificării / diplomei primite	<i>Certificat de absolvire - CCNA Routing and Switching: Introduction to Networks</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Construirea unei rețele locale simple (LAN) care integrează scheme de adrese, fundamentele securității rețelelor și implementarea de configurații de bază pentru routere și switchuri.</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>Fundația pentru Promovarea Tehnologiei Informației și Comunicației</i>
Perioada	<i>Octombrie 2014 – iunie 2016</i>
Numele calificării / diplomei primite	<i>Diplomă de master - Managementul capacităților organizaționale</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Competențe în domeniul managementului capacităților organizaționale, conducerea și administrarea de organizații bazate pe cunoaștere, învățare și adaptare, care operează în medii de acțiune complexe, aflate în continuă schimbare.</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>Academia Forțelor Terestre ”Nicolae Bălcescu”</i>



## CURRICULUM VITAE

Perioada	2012 - 2014
Numele calificării / diplomei primite	<i>Certificat de absolvire - Modulul Psihopedagogic - nivel 1</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Pedagogie, psihologia educației, didactica specialității, managementul clasei</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>Universitatea din București – Facultatea de Psihologie și Științele Educației</i>
Perioada	2015
Numele calificării / diplomei primite	<i>Certificat de absolvire - Curs pentru cunoașterea și exploatarea echipamentelor din centrele RTP/RMNC</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Exploatarea echipamentelor din centrele RTP/RMNC</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>Centrul de Instruire pentru Comunicații și Informatică „Decebal”</i>
Perioada	2014 - 2015
Numele calificării / diplomei primite	<i>Certificat de absolvire - Curs de bază, arma comunicații și informatică</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Metodica instrucției tactice de comunicații</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>Centrul de Instruire pentru Comunicații și Informatică „Decebal”</i>
Perioada	2011 – 2014
Numele calificării / diplomei primite	<i>Licențiată în Managementul organizației – arma Comunicații și informatică</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Managementul organizațiilor militare; Comunicații radio și radioreleu; Dispozitive și circuite electronice</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>Academia Forțelor Terestre "Nicolae Bălcescu"</i>
Perioada	Septembrie 2006 – iunie 2011
Numele calificării / diplomei primite	<i>Diplomă de bacalaureat - specializarea matematică-informatică</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>Colegiul Militar Liceal "Dimitrie Cantemir"</i>

### APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

Limbi străine cunoscute  
Autoevaluare  
Nivel european (\*)  
sau  
STANAG 6001

*Limba Engleză*

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B 2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

### APTITUDINI ȘI COMPETENȚE SOCIALE

- **Munca în echipă** – Dobândirea unei experiențe valoroase privind colaborarea în echipă și dezvoltarea spiritului de camaraderie, în urma absolvirii studiilor militare.
- **Comunicare eficientă** – Competențele de comunicare au fost dezvoltate



## CURRICULUM VITAE

și îmbunătățite semnificativ în timpul experienței la locul de muncă.

- **Leadership și motivare** – abilități de leadership, ghidând și motivând colegii în direcția atingerii rezultatelor și obiectivelor stabilite. Încurajarea spiritului de echipă și dezvoltarea potențialului individual.

- **Organizarea activităților** – Eficientizarea gestionării activităților și îndeplinirea cu succes a sarcinilor în limitele de timp stabilite sunt abilități esențiale pe care le-am dezvoltat în timpul celor 7 ani de experiență în diverse funcții ocupate în cadrul biroului comunicații și informatică.

- **Organizare personală** – Capacitatea de a organiza eficient programul de lucru, de a menține o documentație ordonată și de a gestiona eficient resursele personale.

- **Gestionarea timpului** – Abilitatea de a prioritiza sarcinile, de a respecta termenele limită și de a gestiona eficient timpul.

Utilizarea eficientă a programelor de comunicare (mail, messenger, skype), Navigare internet, Cunoștințe avansate în utilizarea aplicațiilor din suita Office, cum ar fi Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), cunoașterea aprofundată a sistemelor de operare Microsoft Windows și Windows server, Cunoștințe limbaj de programare Python, Cunoștințe de bază în tehnologie: instalarea și configurarea hardware-ului sau software-ului, depanarea și gestionarea rețelelor.

### APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE

### APTITUDINI ȘI COMPETENȚE INFORMATICE

### ALTE APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

CCNA 1, CCNA 2, CCNA 3.