

# Curriculum Vitae



## Informații personale

**Nume / Prenume** CECHIN-CRISTA Persida  
**Adresa** Lugoj, Jud. Timiș (România)  
**E-mail** persidacc@yahoo.com  
**Naționalitate** română  
**Data nașterii** 28.10.1964

## Experiența profesională

**Perioada** 01.10.2000 →  
**Numele angajatorului** UNIVERSITATEA EUROPEANĂ DRĂGAN DIN LUGOJ  
Facultatea de Științe Economice  
**Funcția sau postul ocupat** **Rector, 2016-prezent**(Ordinul MENCs nr.3439/21.03.2016)  
Rector, 2012-2016(Ordinul MEC nr.3530/14.03.2012)  
Prorector, 2004 - 2012  
**Profesor, 03.07.2008-prezent** (Ord. MEC nr.4693/03.07.2008)  
Conferențiar, 25.05.2004 -02.07.2008 (Ord. MEC nr.3895/25.05.2004)  
Lector/ Secretar Științific al Facultății, în perioada 01.10.2000-24.05.2004

**Activități si responsabilități principale** Atribuții conform Cartei Universității Europene Drăgan  
Organizarea, conducerea și gestionarea activității didactice, promovarea standardelor de calitate în interiorul Universității  
Discipline predate: Monedă și credit, Operațiunile instituțiilor de credit, Practici de finanțare a IMM- urilor în Uniunea Europeană, Managementul riscurilor bancare, Piețe de capital.

**Perioada** 01.12.1990 – 30.09.2000  
**Numele angajatorului** BANCA COMERCIALĂ ROMÂNĂ S.A.  
Sucursala Lugoj/ Compartiment Credite și Operațiuni Valutare  
**Funcția sau postul ocupat** Șef Compartiment (01.06.1996-30.09.2000)  
Ofițer de credite (01.12.1990-30.05.1996)

**Activități si responsabilități principale** Coordonarea activității de creditare și a operațiunilor valutare  
Analiză, acordare, urmărire credite  
Evaluare active imobiliare, asigurări  
Operațiuni pe piața valutară

**Perioada** 01.10.1987 – 30.11.1990  
**Numele angajatorului** BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI  
Filiala Lugoj/ Serviciul Credite  
**Funcția sau postul ocupat** Inspector Credite, post ocupat prin repartizare guvernamentală  
**Activități si responsabilități principale** Analiză, acordare, urmărire credite  
Verificare fond de salarii și premiere la întreprinderile de stat și instituții bugetare  
Verificare mod de întocmire a situațiilor contabile ale întreprinderilor, a modului de realizare și vărsare a veniturilor la bugetul statului

## Educație și formare

<b>Perioada</b>	<b>11.03.2010 – 26.03.2010</b>
<b>Numele furnizorului de formare</b>	UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN TIMIȘOARA Centrul de Competență Timișoara
<b>Sesiune de formare</b>	Îmbunătățirea Managementului Universitar, modulele: Managementul activităților terțiare; Servicii și suport pentru studenți
<b>Perioada</b>	<b>Iunie 2003 – Septembrie 2003</b>
<b>Numele furnizorului de formare</b>	UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA AGENȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ V VEST- Programul PHARE al Uniunii Europene
<b>Sesiune de formare</b>	Formarea abilităților manageriale în domeniul diagnosticului și evaluării afacerilor: - Diagnosticul și evaluarea afacerilor
<b>Perioada</b>	<b>01.10.1998 – 13.12.2002</b>
<b>Numele instituției de învățământ</b>	<b>UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA</b> Doctorat în ramura de știință Economic, specializarea Economie
<b>Calificarea/diploma obținută</b>	Doctor în Economie (Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3896 din 24.04.2003)
<b>Perioada</b>	<b>1985 - 1987</b>
<b>Numele instituției de învățământ</b>	UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA - Seminarul Pedagogic Universitar
<b>Calificarea/diploma obținută</b>	Profesor
<b>Perioada</b>	<b>1983 - 1987</b>
<b>Numele instituției de învățământ</b>	<b>UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA - Facultatea de Științe Economice, Specializarea Finanțe și Contabilitate/Forma de învățământ ZI</b>
<b>Calificarea/diploma obținută</b>	<b>Economist</b>
<b>Perioada</b>	<b>1979 - 1983</b>
<b>Numele instituției de învățământ</b>	<b>LICEUL ECONOMIC ȘI DE DREPT ADMINISTRATIV TIMIȘOARA</b>
<b>Calificarea/diploma obținută</b>	Lucrător economic/ Diplomă de bacalaureat

## Aptitudini și competențe personale

<b>Competențe și abilități sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Voință încrezătoare și asertivă de a reuși, de a-mi crea criterii proprii de excelență și de a căuta permanent căi de autoperfecționare;</li><li>- Lucrul în echipă, capacitate de adaptare și de muncă eficace în situații diferite, capacitate de a coopera flexibil cu ceilalți membri ai echipei;</li><li>- Comunicare și disponibilitate de a împărtăși celorlalți cunoștințele proprii, în dorința de a stimula dezvoltarea membrilor echipei.</li></ul>
<b>Competențe și aptitudini organizatorice</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitatea de a identifica și a exploata ocazii favorabile de afaceri, de a înțelege posibilitățile și prioritățile economice ale instituției și de a căuta constant metode de sporire a eficienței profesionale (gestionarea bugetelor, coordonarea proiectelor etc.);</li><li>- Promovarea unui climat al angajamentului asumat (având în vedere încercarea de a convinge oamenii să se identifice cu obiectivele și valorile organizației și încrederii).</li></ul>
<b>Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului</b>	Abilități de operare în Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

**Informații suplimentare**

Distincții - Ordinul Meritul pentru Învățământ în grad de Cavaler, emis de Președintele României (MO nr.1181 din 13.12. 2004 anexa nr.4 poziția 138)  
Autor și coautor la 15 cărți, manuale universitare; peste 80 de articole publicate sau susținute la conferințe, 20 contracte de cercetare.