

**MODEL DE
CURRICULUM VITAE
EUROPEAN**



INFORMAȚII PERSONALE

Nume	Mamina-Rudei Alexandru
Adresă	
Telefon	0212125337
Fax	
E-mail	alexandru.mamina@gmail.com
Naționalitate	Română
Data nașterii	20 decembrie 1971

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- | | |
|--|---|
| • Perioada (de la – până la) | 1 ianuarie 2008 până în prezent |
| • Numele și adresa angajatorului | Institutul de Istorie „Nicolae Iorga”, Bd. Aviatorilor, nr.1, sector 1, București |
| • Tipul activității sau sectorului de activitate | cercetare |
| • Funcția sau postul ocupat | Cercetător științific II |
| • Principalele activități și responsabilități | Coordonatorul Programului III – „Românii și Europa în secolul al XIX-lea și la începutul secolului XX”;
membru în Consiliul științific al Institutului;
membru în Comisia de etică a Institutului;
<i>redactor-șef adjunct al revistei „Studii și Materiale de Istorie Modernă”;</i>
membru în Comitetul științific al revistei „Brukenthalia. Romanian Cultural History Review” de la Sibiu;
membru în Consiliul științific al revistei franceze „La Pensée Libre”, care apare on-line. |
| • Perioada (de la – până la) | 1 ianuarie 2005 -31 decembrie 2007 |
| • Numele și adresa angajatorului | Institutul de Istorie „Nicolae Iorga” |
| • Tipul activității sau sectorului de activitate | cercetare |
| • Funcția sau postul ocupat | Cercetător științific II |

• Principalele activități și responsabilități	Redactor-șef adjunct al revistei „Studii și Materiale de Istorie Modernă”; membru în Comitetul științific al revistei „Brukenthalia. Review of Cultural History” de la Sibiu; membru în Consiliul științific al revistei „La Pensée Libre”, care apare on-line.
• Perioada (de la – până la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorului de activitate • Funcția sau postul ocupat • Principalele activități și responsabilități	17 mai 2001 – 1 ianuarie 2005 Institutul de Istorie „Nicolae Iorga” cercetare Cercetător științific Membru în comitetul de redacție revistei „Studii și Materiale de Istorie Modernă”
• Perioada (de la – până la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorului de activitate • Funcția sau postul ocupat • Principalele activități și responsabilități	1 mai 1999 – 17 mai 2001 Institutul de Istorie „Nicolae Iorga” Asistent de cercetare
• Perioada (de la – până la)	1 ianuarie 1997-1 mai 1999
• Numele și adresa angajatorului • Tipul activității sau sectorului de activitate • Funcția sau postul ocupat • Principalele activități și responsabilități	Institutul de Istorie „Nicolae Iorga” cercetare Asistent de cercetare stagiar

STUDII ȘI CURSURI DE SPECIALITATE

• Perioada (de la – până la)	1991 – 1996, Facultatea de Istorie, Universitatea București, șef de promoție cu media generală 10 (zece) 1997, cursul de studii aprofundate (masterat) cu specializarea « Istoria ideilor și a mentalităților », Facultatea de Istorie, Universitatea București, media generală 9,78 2004, doctor in istorie, Institutul de istorie „Nicolae Iorga”, calificativul foarte bine
• Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea București, Facultatea de Istorie
• Principalele subiecte și calificări înșușite	Istorie

- Numele calificării primite
- Nivelul în cadrul clasificării naționale (dacă este cazul)

Diplomă de licență în istorie
Studii superioare de lungă durată
Masterat
Doctorat

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

PERSONALE

Dobândite în cursul vieții și carierei, dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă.

LIMBA MATERNĂ

ROMÂNĂ

LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE

- Abilitatea de a citi
- Abilitatea de a scrie
- Abilitatea de a vorbi

FRANCEZĂ

foarte bine

bine

foarte bine

- Abilitatea de a citi
- Abilitatea de a scrie
- Abilitatea de a vorbi

ENGLEZĂ

foarte bine

bine

foarte bine

GERMANĂ

bine

bine

bine

- ABILITATEA DE A CITI
- ABILITATEA DE A SCRIE
- ABILITATEA DE A VORBI

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

SOCIALE

Locuiți și munciți cu alte persoane într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială. (de exemplu cultură, sport, etc.)

- Bună capacitate de comunicare și relaționare socială
- Disponibilitate și capacitate de a lucra în echipă
- Capacitatea de a coordona o echipă
- Flexibilitatea gândirii
- Atitudine pozitivă,
- Capacitatea de a dialoga în contexte diferite și la nivele diferite

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

ORGANIZAȚIONALE

De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la

2017 – Școala doctorală a Institutului de Istorie „Nicolae Iorga” – cursul „Putere și contestație în secolele al XIX-lea și al XX-lea”

2014 și 2016 – Școala doctorală a Institutului de Istorie „Nicolae Iorga” – cursuri în cadrul modului „Ideologii și regimuri politice de la Revoluția franceză la căderea zidului Berlinului”

Din 2009 coordonarea „Atelierului pentru studiul ideilor politice contemporane”

domiciliu.

în cadrul Institutului de Istorie „Nicolae Iorga”;
2006/2007 și 2007/2008 - Cursul „Democrația europeană contemporană –
origini, confruntări, evoluție”, în cadrul programului de masterat (ID) al
Facultății de Istorie, Universitatea București
1997/1998 Cursul de Metodica predării istoriei, la Colegiul universitar Waldorf

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

TEHNICE

*Utilizare calculator, anumite tipuri
de echipamente, mașini, etc.*

Utilizare calculator

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

ARTISTICE

Muzică, desen, pictură, literatură, etc.

Critică literară de teatru și film

ALTE APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

*Competențe care nu au mai fost
menționate anterior.*

PERMIS(E) DE CONDUCERE

DA