

CURRICULUM VITAE

INFORMAȚII PERSONALE

- **Nume și prenume:** NISTOR NICOLETA MIHAELA
- **Funcția actuală:** Secretar General al Comunei Conop, Județul Arad
- **Adresă de corespondență:** Primăria Comunei Conop, str. Principală nr. 4, Conop, jud. Arad
- **E-mail:** secretar@primariaconop.ro
- **Naționalitate:** Română

OBIECTIV PROFESIONAL

Asigurarea legalității actelor administrative, coordonarea eficientă a serviciilor publice locale și sprijinirea implementării strategiilor de dezvoltare comunitară în conformitate cu prevederile Codului Administrativ. Urmăresc menținerea unui standard ridicat de transparență decizională și profesionalism în relația cu cetățenii și autoritățile statului.

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Secretar General | [Primăria Comunei Conop](#) (Județul Arad)

Perioada: 01.09.1997– Prezent

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Studii Universitare de Licență

- **Instituția:** Universitatea de Vest Vasile Goldiș Arad
- **Specializarea:** Drept
- **Studii de Masterat / Programe de Perfecționare**
- **Instituția:** Universitatea de Vest Vasile Goldiș Arad
- **Specializarea:** Managementul Funcției Publice

COMPETENȚE ȘI ABILITĂȚI

Competențe Profesionale

- Cunoașterea aprofundată a legislației din administrația publică (OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Legea 544/2001, Legea 52/2003).
- Redactarea tehnică a actelor cu caracter normativ și individual.
- Managementul conflictelor și mediere în relația administrație-cetățean.

Competențe Digitale

- Utilizarea sistemelor de Monitor Oficial Local și platforme de transparență decizională.
- Operare PC avansată: Pachetul MS Office (Word, Excel, PowerPoint), aplicații juridice (ex. LexExpert, Indaco).

Abilități Sociale și Organizatorice

- Managementul echipei și coordonarea aparatului de specialitate.
- Comunicare interpersonală excelentă, punctualitate și adaptabilitate.

ALTE INFORMAȚII

- **Permis de conducere:** Categoria B.