



## Curriculum vitae

### Informații personale

Nume / Prenume **NISTOR MARIA – MĂDĂLINA**  
Naționalitate Română

### Experiența profesională

Perioada **Martie 2019 – până în prezent**

Funcția sau postul ocupat **Șef serviciu Avize, Acorduri, Autorizații și ulterior,  
din mai 2019 Director Executiv APM Suceava**

- organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a *Agenției pentru Protecția Mediului Suceava*, cu respectarea procedurilor legale utilizate în realizarea acesteia, conform regulamentului de organizare și funcționare;
  - îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite;
  - coordonează procesul de colaborare cu celelalte agenții județene pentru protecția mediului și cu Agenția Națională pentru Protecția Mediului, prin serviciile de specialitate ale agenției pe care o conduce;
  - verifică și răspunde de modul de organizare și coordonare, luând măsuri imediate de eliminare a deficiențelor constatate a activităților;
  - răspunde pentru nerespectarea procedurilor în emiterea actelor de reglementare;
  - reprezintă instituția în relațiile cu terții, precum și în fața instanțelor de judecată sau în fața organelor de control;
  - dispune, urmărește îndeplinirea și răspunde pentru măsurile operative necesare în vederea realizării atribuțiilor ce revin agenției, din actele normative în vigoare și din deciziile conducerii ANPM;
  - coordonează, monitorizează și răspunde de implementarea la nivel local a legislației, politicilor și strategiilor de mediu care transpun legislația europeană și internațională adoptată de România, răspunde pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin acordurile și tratatele internaționale la care România este parte, la nivel județean;
  - coordonează inițierea, elaborarea și implementarea programului de gestionare a calității aerului, fiind președintele Comisiei Tehnice pentru elaborarea programului de gestionare a calității aerului;
  - asigură și răspunde pentru raportarea, la termenele stabilite, a stadiului implementării legislației de mediu la nivel județean;
  - elaborează propuneri privind delimitarea ariilor natural protejate de interes național a căror limite nu sunt aprobate prin printr-un act normativ;
  - coordonează procesul de dezvoltare durabilă la nivel județean și asigură demersurile necesare în vederea instituționalizării și aprobării PLAM de către autoritățile competente;
  - coordonează, monitorizează și răspunde pentru desfășurarea în condiții optime a activităților privind colectarea, prelucrarea, raportarea și gestionarea datelor de mediu, la nivel local, deținute de serviciile din subordinea sa;
  - aprobă fundamentarea necesarului de cheltuieli materiale, investiții și de personal, precum și pentru alte titluri de cheltuieli și le înaintează ordonatorului secundar de credite;
  - asigură întărirea capacității instituționale și administrative a agenției;
- numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul de conducere al APM Suceava, cu avizul președintelui ANPM, numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul de execuție al APM Suceava.

### Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului Agenția pentru Protecția Mediului Suceava, Suceava, Str. Bistriței, nr. 1A

Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada **Martie 2013 – Martie 2019**

Funcția sau postul ocupat **Director Executiv APM Vaslui**

### Activități și responsabilități principale

- organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a *Agenției pentru Protecția Mediului Vaslui*, cu respectarea procedurilor legale utilizate în realizarea acesteia, conform regulamentului de organizare și funcționare;
- îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite;
- coordonează procesul de colaborare cu celelalte agenții județene pentru protecția mediului și cu Agenția Națională pentru Protecția Mediului, prin serviciile de specialitate ale agenției pe care o conduce;
- verifică și răspunde de modul de organizare și coordonare, luând măsuri imediate de eliminare a

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>deficiențelor constatate a activităților;</li> <li>• răspunde pentru nerespectarea procedurilor în emiterea actelor de reglementare;</li> <li>• reprezintă instituția în relațiile cu terții, precum și în fața instanțelor de judecată sau în fața organelor de control;</li> <li>• dispune, urmărește îndeplinirea și răspunde pentru măsurile operative necesare în vederea realizării atribuțiilor ce revin agenției, din actele normative în vigoare și din deciziile conducerii ANPM;</li> <li>• coordonează, monitorizează și răspunde de implementarea la nivel local a legislației, politicilor și strategiilor de mediu care transpun legislația europeană și internațională adoptată de România, răspunde pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin acordurile și tratatele internaționale la care România este parte, la nivel județean;</li> <li>• coordonează inițierea, elaborarea și implementarea programului de gestionare a calității aerului, fiind președintele Comisiei Tehnice pentru elaborarea programului de gestionare a calității aerului;</li> <li>• asigură și răspunde pentru raportarea, la termenele stabilite, a stadiului implementării legislației de mediu la nivel județean;</li> <li>• elaborează propuneri privind delimitarea ariilor natural protejate de interes național a căror limite nu sunt aprobate prin printr-un act normativ;</li> <li>• coordonează procesul de dezvoltare durabilă la nivel județean și asigură demersurile necesare în vederea instituționalizării și aprobării PLAM de către autoritățile competente;</li> <li>• coordonează, monitorizează și răspunde pentru desfășurarea în condiții optime a activităților privind colectarea, prelucrarea, raportarea și gestionarea datelor de mediu, la nivel local, deținute de serviciile din subordinea sa;</li> <li>• aprobă fundamentarea necesarului de cheltuieli materiale, investiții și de personal, precum și pentru alte titluri de cheltuieli și le înaintează ordonatorului secundar de credite;</li> <li>• asigură întărirea capacității instituționale și administrative a agenției;</li> <li>• numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul de conducere al APM Vaslui, cu avizul președintelui ANPM, numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul de execuție al APM Vaslui.</li> </ul> |
| Numele și adresa angajatorului               | Agenția pentru Protecția Mediului Vaslui, Vaslui, Str. Călugăreni, nr. 63   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Administrație publică   |
| Perioada                                     | <b>Septembrie 2015 - Ianuarie 2017</b>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | <b>Manager de proiect</b> în cadrul proiectului "Conservarea biodiversității și dezvoltare economică", valoare estimată 500.000 euro, finanțat prin fonduri norvegiene  |
| Activități și responsabilități principale    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea conducerii și coordonării generale a activității UIP conform contractului de finanțare;</li> <li>• Supravegherea în permanență a îndeplinirii de către furnizori, consultanți, prestatori de servicii a obligațiilor asumate în conformitate cu termenii de referință din caietele de sarcini, oferte tehnice și contractele încheiate;</li> <li>• Planificarea, organizarea, coordonarea desfășurării în condiții optime a activităților aprobate prin proiect;</li> <li>• Verificarea rapoartelor primite de la prestatorii de servicii/furnizori și solicită membrilor specialiști din cadrul UIP analizarea acestora;</li> <li>• Avizarea, în urma rapoartelor membrilor UIP, facturile emise de furnizori/prestatori de servicii în vederea efectuării plății de către Beneficiar</li> </ul>   |
| Numele și adresa angajatorului               | Asociația Construim Mereu Împreună Vaslui   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Management de proiect   |
| Perioada                                     | <b>Iulie 2014 - Februarie 2016</b>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | <b>Manager de proiect</b> în cadrul proiectului "A doua șansă pentru familiile de etnie roma din comuna Bogdănești", valoare estimată 110.000 euro  |
| Activități și responsabilități principale    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea conducerii și coordonării generale a activității echipei de proiect conform contractului de finanțare;</li> <li>• Supravegherea în permanență a îndeplinirii de către furnizori, consultanți, prestatori de servicii a obligațiilor asumate în conformitate cu termenii de referință din caietele de sarcini, oferte tehnice și contractele încheiate;</li> <li>• Planificarea, organizarea, coordonarea desfășurării în condiții optime a activităților aprobate prin proiect;</li> <li>• Verificarea rapoartelor primite de la prestatorii de servicii/furnizori și solicită membrilor specialiști din cadrul echipei de proiect analizarea acestora;</li> <li>• Avizarea, în urma rapoartelor membrilor echipei de proiect, facturile emise de furnizori/prestatori de servicii în vederea efectuării plății de către Beneficiar</li> </ul>  |
| Numele și adresa angajatorului               | Asociația Construim Mereu Împreună Vaslui   |

|  |   |
|--|---|
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Management de proiect   |
| Perioada                                     | <b>Decembrie 2013 – Octombrie 2015</b>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | <b>Manager de proiect</b> în cadrul proiectului "Crossborder inventory of degraded land - CRING", valoare estimată 1.935.500 euro   |
| Activități și responsabilități principale    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea conducerii și coordonării generale a activității echipei de proiect conform contractului de finanțare;</li> <li>• Supravegherea în permanență a îndeplinirii de către furnizori, consultanți, prestatori de servicii a obligațiilor asumate în conformitate cu termenii de referință din caietele de sarcini, oferte tehnice și contractele încheiate;</li> <li>• Planificarea, organizarea, coordonarea desfășurării în condiții optime a activităților aprobate prin proiect;</li> <li>• Verificarea rapoartelor primite de la prestatorii de servicii/furnizori și solicită membrilor specialiști din cadrul echipei de proiect analizarea acestora;</li> <li>• Avizarea, în urma rapoartelor membrilor echipei de proiect, facturile emise de furnizori/prestatori de servicii în vederea efectuării plății de către Beneficiar.</li> </ul>   |
| Numele și adresa angajatorului               | Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară a județului Vaslui  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Management de proiect   |
| Perioada                                     | <b>Iulie 2008 – Martie 2013</b>   |
|  | Coordonatorul Unității de Implementare a Proiectului - Consiliul Județean Vaslui  |
|  | <b>Manager Proiect</b> „Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui", valoare estimată aprox. 40 mil euro, finanțat prin POS Mediu   |
|  | <b><u>Perioada de pregătire a proiectului</u></b>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înființarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară a județului Vaslui pentru serviciile de salubritate</li> <li>• Revizuirea documentelor statutare ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară a județului Vaslui și a cadrului de funcționare și operare</li> <li>• Elaborarea unor proceduri de lucru pentru Asociația de Dezvoltare Intercomunitară a județului Vaslui și organizare de sesiuni de formare</li> <li>• Revizuire practicilor de benchmarking prin colaborarea cu companii regionale</li> <li>• Consolidarea capacității și pregătirea companiilor regionale</li> </ul>   |
|  | <b><u>Perioada de implementare a proiectului</u></b>  |
| Activități și responsabilități principale    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabil general pentru îndeplinirea îndatoririlor unității de implementare a proiectului;</li> <li>• Participă la demararea proiectului și stabilirea obiectivelor împreună cu conducerea și personalul din UIP;</li> <li>• Asigură elaborarea planului de implementare al proiectului, specificațiilor, sarcinilor membrilor UIP, conform specificațiilor din cererea de finanțare, precum și evaluarea timpilor, riscurilor, resurselor, stabilirea metodelor de lucru și control pentru proiect;</li> <li>• Semnalează în timp util oricare deviație de la planul de proiect care poate afecta timpul, bugetul și calitatea lucrării;</li> <li>• Organizează și coordonează echipa de proiect și repartizează sarcinile pe membri acesteia;</li> <li>• Urmărește derularea proiectului în concordanță cu contractele de achiziții publice încheiate, cu accent pe calitatea sistemelor livrate, încadrarea în termene și în bugetul de proiect alocat;</li> <li>• Urmărește sarcinile contractuale pe timpul derulării proiectului și coordonează și ține evidența tuturor contractelor;</li> <li>• Monitorizează progresul implementării proiectului în conformitate cu planul proiectului;</li> <li>• Responsabil cu coordonarea și monitorizarea celor cu care se încheie contractele de achiziții publice de lucrări și echipamente;</li> <li>• Asigura un nivel constant de performanță a echipei pe care o coordonează prin comunicarea direcției, stabilirea de obiective, monitorizarea activității și evaluarea performanței membrilor echipei;</li> <li>• Verifică documentele cu caracter juridic care fac parte din dosarele de finanțare;</li> <li>• Participă la realizarea contractelor de achiziții, consiliază în privința măsurilor și acțiunilor pe care le întreprind membrii UIP în exercitarea atribuțiilor și desfășurarea activităților de care răspund;</li> <li>• Verifică și asigură respectarea legalității contractelor, precum și asupra legalității oricăror măsuri de natură să angajeze răspunderea patrimonială a unității ori să aducă atingere drepturilor sau intereselor legitime ale acesteia;</li> <li>• Supraveghează și monitorizează în mod direct activitatea consultanților și a constructorilor;</li> <li>• Verifică și contrasemnează situațiile de lucrări periodice și rapoartele de activitate ale contractorilor;</li> <li>• Revizuieste și aprobă rapoartele trimise de către contractant;</li> <li>• Întocmește Fișa de monitorizare a proiectului;</li> <li>• Este responsabil pentru aplicarea procedurii privind autorizarea plăților din fondurile europene și bugetul de stat, bugetul local și contribuția proprie la nivelul Beneficiarului;</li> </ul> |

- Validează plata prin mențiunea pe factură "se certifică legalitatea necesitatea și oportunitatea operațiunii", după completarea și semnarea Listei de verificare de către Responsabilul de Contract și de către Managerul financiar;
- Este responsabil pentru aplicarea procedurii privind procedura plăților din sursele proprii pentru proiect, fondurile bugetului local, din fondurile FC și bugetul de stat ;
- Este responsabil pentru aplicarea procedurii privind completarea Cererii de Rambursare;
- Verifică și avizează centralizatoarele de lucrări specifice fiecărui contract în parte, după ce au fost avizate de Inginer;
- Verifică și avizează situațiile de plată specifice fiecărui contract în parte, după ce au fost avizate de Inginer și semnate de Responsabilul de Contract;
- Verifică și avizează certificatul interimar / final de plată emis de Consultant / Inginerul, pe baza situațiilor de plată;
- Verifică și avizează ordinele de variație inițiate de constructor, de Consultant (Inginer) sau de proiectant;
- Verifică și avizează raportul privind situația sumelor rambursabile și nerambursabile;
- Verifică și avizează Raportul lunar de progres tehnic;
- Gestionează în bune condiții relația dintre contractele de lucrări și servicii (Asistența Tehnică) pentru toate lucrările din cadrul Proiectului;
- Realizează în mod continuu interfața cu organismele superioare de control, implementare, gestionare de fonduri din surse nerambursabile;
- Monitorizează și supervizează împreună cu Asistența Tehnică derularea contractelor de lucrări după legislația română și cea europeană;
- Urmărește buna desfășurare a activității tehnice, financiare și privind publicitatea pe fiecare contract în parte precum și interdependența acestora în organigrama Unității de Implementare a Proiectului;
- Răspunde pentru încadrarea obiectului contractelor în categoria de cheltuieli eligibile, în conformitate cu regulile organismului finanțator;
- Propune modificarea contractelor de servicii și de lucrări, dacă este necesar acest lucru pe parcursul derulării acestora;
- Informează toți partenerii implicați în proiect referitor la derularea contractelor încheiate.

|  |   |
|--|---|
| Funcția sau postul ocupat                    | Manager de proiect  |
| Numele și adresa angajatorului               | Consiliul Județean Vaslui, str. Ștefan cel Mare nr. 79, Palatul Administrativ, Vaslui   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Administrație Publică, Unitatea de implementare a proiectului (U.I.P.) — „Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui” |

Perioada **Mai 2006 - Iunie 2008**

Funcția sau postul ocupat

**Consilier**

- |   |  |
|---|--|
| Activități și responsabilități principale | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea și realizarea unor proiecte și programe interjudețene;</li> <li>• Elaborarea programului și strategiei de dezvoltare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui;</li> <li>• Participare la întocmirea proiectelor cu finanțare externă (prin programe Phare sau alte surse de finanțare, naționale și / sau internaționale);</li> <li>• Implementarea și monitorizarea proiectelor finanțate din fonduri europene</li> <li>• Traducerea rapoartelor finale / intermediare / rezumate din cadrul proiectelor;</li> <li>• Informarea permanentă a șefului de serviciu în legătura cu stadiul realizării atribuțiilor ce îi revin și a sarcinilor date spre realizare;</li> <li>• <u>Manager de proiect</u> în cadrul programului de interes național ANPH -S - 2006/ PIN 4 -realizarea proiectului "Centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Huși ", cu o valoare de 91.000 RON, aprobat în noiembrie 2006</li> <li>• <u>Manager tehnic</u> în cadrul proiectului "Parteneriat public privat România - Moldova", finanțat in cadrul programului de vecinătate România Moldova 2004, Prioritatea 2 - „People to people"</li> <li>• Realizat și predat suport de curs pentru angajații Centrului de Recuperare și Reabilitare Râșești cu tema "Lucrul in echipă" (29 octombrie 2007)</li> <li>• Realizarea proiectului "Centru de tip respiro „ACASĂ" Bârlad" - 119.000 euro, aprobat în septembrie 2008, ulterior aprobării îndeplinind funcția de <i>manager de proiect</i></li> <li>• Îndeplinirea atribuțiilor dispuse de șefii ierarhici superiori.</li> </ul> |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| Numele și adresa angajatorului               | Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, str. Ștefan cel Mare, Vaslui |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Administrație Publică  |

Perioada **Mai - Septembrie 2007**

Funcția sau postul ocupat

Interpret engleză-română, română-engleză/ Asistent pentru organizarea și logistica cursurilor

Activități și responsabilități principale

Interpretare simultană engleză-română, română-engleză / Asistență pentru organizarea și logistica

cursurilor desfășurate în 20 locații din cele 8 regiunii ale țării pentru următoarele module de pregătire: pachet ce cuprinde elemente de bază pentru pregătirea proiectelor, pachet avansat de pregătire ce cuprinde informații despre pregătirea proiectelor, aspecte financiare și implementarea proiectelor pentru potențiali beneficiari ai Programului Operațional Regional și ai Programelor de Cooperare Transfrontalieră (2 module).

|  |   |
|--|---|
| Numele și adresa angajatorului               | Agriconsulting, Belgia (Proiect Phare RO2002/000-586.05.01.01.01 implementat de Ministerul Integrării Europene)   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Interpretare / Consultanță  |
| Perioada                                     | <b>Mai - Septembrie 2006</b>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Interpret engleză-română, română-engleză / Asistent pentru organizarea și logistica cursurilor  |
| Activități și responsabilități principale    | Interpretare simultană engleză-română, română-engleză / Asistență pentru organizarea și logistica cursurilor desfășurate în 20 locații din cele 8 regiunii ale țării pentru următoarele module de pregătire: pachet ce cuprinde elemente de bază pentru pregătirea proiectelor, pachet avansat de pregătire ce cuprinde informații despre pregătirea proiectelor, aspecte financiare și implementarea proiectelor pentru potențiali beneficiari ai Programului Operațional Regional și ai Programelor de Cooperare Transfrontalieră (2 module).   |
| Numele și adresa angajatorului               | Agriconsulting, Belgia (Proiect Phare RO2002/000-586.05.01.01.01 implementat de Ministerul Integrării Europene)   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Interpretare / Consultanță  |
| Perioada                                     | <b>Iunie 2003 - Mai 2005</b>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | <b>Ofițer de proiect</b> pentru dezvoltare comunitară în zonele rurale în județul Vaslui  |
| Activități și responsabilități principale    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sprijin în analiza socio-economică la nivelul județului Vaslui pentru a identifica comunele care ulterior au devenit grupul țintă al schemei de grant administrată prin <i>Programul pentru Dezvoltarea Parteneriatelor Locale și Regionale</i> în județul Vaslui (comunități rurale sărace)</li><li>• Asistență tehnică în identificarea comunelor țintă (Berezeni, Hoceni, Stăniilești, Lunca Banului, Fâlcui și Drânceni):<ul style="list-style-type: none"><li>- Facilitarea la nivel comunitar (creare de parteneriate și construirea capacității: 81 parteneriate, 185 de voluntari în domeniul social, 345 persoane pregătite și calificate)</li><li>- Sprijin în identificarea oportunităților de afaceri la fiecare nivel comunitar</li><li>- Furnizare de informații asupra schemelor de grant - documentație și proceduri în domeniul designului proiectelor</li><li>- Monitorizarea a 26 proiecte și actualizarea bazei de date a proiectelor (în rândul impacturilor obținute: 83 locuri de muncă create și 225 copii care învață în condiții mai bune)</li><li>- Sprijin în abordarea pro-activă a aspectelor legate de grupurile dezavantajate (femei, tineret)</li><li>- Identificarea activităților și oportunităților cu impact pozitiv asupra regiunii focusat pe cele 6 comune țintă ale proiectului</li></ul></li><li>• Asistență permanentă pentru liderul de echipă în managementul activităților</li><li>• Traduceri și interpretări simultane engleză - română, română - engleză în cadrul diverselor evenimente organizate</li><li>• Identificarea activităților și oportunităților cu impact pozitiv asupra regiunii</li><li>• Dezvoltarea unei abordări de tip parteneriat în ceea ce privește situația economico-socială săracă care există în Județul Vaslui</li><li>• Construirea capacității locale în vederea dezvoltării abordării de tip parteneriat a situației existente</li><li>• Dezvoltarea relațiilor cu diverse instituții și organizații</li><li>• Organizarea și moderarea grupurilor tematice de lucru: Infrastructura și mediu, Agricultură și dezvoltare rurală, Resurse umane, Dezvoltare economică, înființate în parteneriat cu Consiliul Județean Vaslui, în vederea întocmirii strategiei județene și a strategiei regionale</li><li>• Organizarea diverselor evenimente din cadrul proiectului cum ar fi: training-uri, conferințe, seminarii și o conferință rurală la nivel regional (4-5 oct. 2004, Durau)</li><li>• Lucrul cu experți străini pe termen lung și scurt din cadrul proiectului Dfid - LRPD</li></ul> |
| Numele și adresa angajatorului               | Enterprise, UK (Dfid "Programul pentru Dezvoltarea Parteneriatelor Locale și Regionale" - LRPD)   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Consultanță, scheme de grant europene   |

### **Educație și formare**

|  |  |
|--|--|
| Perioada   | <b>2015-2017</b>                       |
| Calificarea / diploma obținută                                       | Adeverință de absolvire                |
| Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite | Monitorizarea și managementul mediului |

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare  
Universitatea "Dunărea de Jos" Galați

Nivelul în clasificarea națională / Studii postuniversitare, Masterat

Perioada **2012**  
Calificarea / diploma obținută Certificat – Instruire  
Disciplinele principale studiate / Administrarea sistemelor de management integrat al deșeurilor  
competențe profesionale dobândite Monitorizarea indicatorilor de performanță ai SIMDS  
Monitorizarea performanțelor operatorilor  
Metodologia de calcul a costurilor  
Managementul proiectelor finanțate din fonduri structurale  
Abordarea disputelor și medierea conflictelor în contractele FIDIC  
Practici privind comunicarea între entitățile părți contractante în cadrul unor contracte

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare XOR IT Systems

Nivelul în clasificarea națională / Cursuri de perfecționare  
internațională

Perioada **2012**  
Calificarea / diploma obținută Certificare – instruire  
Disciplinele principale studiate / Comunicare în limba engleză  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse

Nivelul în clasificarea națională / Cursuri de perfecționare  
internațională

Perioada **2012**  
Calificarea / diploma obținută Certificat de absolvire  
Disciplinele principale studiate / Expert achiziții publice  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse

Nivelul în clasificarea națională / Cursuri de perfecționare  
internațională

Perioada **2011**  
Calificarea / diploma obținută Certificat de absolvire  
Disciplinele principale studiate / Formator  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse

Nivelul în clasificarea națională / Cursuri de perfecționare  
internațională

Perioada **2011**  
Calificarea / diploma obținută Certificat de absolvire  
Disciplinele principale studiate / ECDL  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare ECDL România

Nivelul în clasificarea națională / Cursuri de perfecționare  
internațională

Perioada **2009**  
Calificarea / diploma obținută Certificat de absolvire  
Disciplinele principale studiate / Director de program  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse

Nivelul în clasificarea națională / Cursuri de perfecționare  
internațională

Perioada **2008**  
Calificarea / diploma obținută Certificat de absolvire

Disciplinele principale studiate / Manager de proiect  
 competențe profesionale dobândite  
 Numele și tipul instituției de învățământ / Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse  
 furnizorului de formare  
 Nivelul în clasificarea națională / Cursuri de perfecționare  
 internațională

**Perioada 2007**

Calificarea / diploma obținută Certificat – instruire  
 Disciplinele principale studiate / Elemente de bază privind Fondul European de Dezvoltare Regională  
 competențe profesionale dobândite Implementarea proiectelor

Numele și tipul instituției de învățământ / Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor  
 furnizorului de formare Agriconsulting Europe SA  
 Nivelul în clasificarea națională / Cursuri de perfecționare  
 internațională

**Perioada 2005**

Calificarea / diploma obținută Certificat  
 Disciplinele principale studiate / Pregătire de proiecte – elemente de bază  
 competențe profesionale dobândite Evaluarea Impactului asupra mediului – nivel avansat  
 Aranjamente financiare pentru beneficiarii FEDR  
 Implementarea proiectelor

Numele și tipul instituției de învățământ / Ministerul Integrării Europene și Formez Italia  
 furnizorului de formare  
 Nivelul în clasificarea națională / Cursuri de perfecționare  
 internațională

**Perioada 2004**

Calificarea / diploma obținută Certificat  
 Disciplinele principale studiate / Elaborarea proiectelor  
 competențe profesionale dobândite Planificare organizațională  
 Aptitudini de prezentare  
 Facilitare și autodezvoltare comunitară  
 Managementul proiectelor  
 Ambasada Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, Agenția de Dezvoltare Regională Nord –

Numele și tipul instituției de învățământ / Est, Promeso Consulting București  
 furnizorului de formare Cursuri de perfecționare  
 Nivelul în clasificarea națională /  
 internațională

**Perioada 2003**

Calificarea / diploma obținută Certificat  
 Disciplinele principale studiate / Educație antreprenorială – „Schools Enterprise Programme” – posibilitatea de a preda cursul în școli și  
 competențe profesionale dobândite licee.

Numele și tipul instituției de învățământ / Moy Valley Resources Irlanda  
 furnizorului de formare  
 Nivelul în clasificarea națională / Cursuri de perfecționare  
 internațională

**Perioada 1997-2001**

Calificarea / diploma obținută Diplomă de absolvire cu examen de licență - științe juridice.  
 Disciplinele principale studiate / Drept administrativ, drept procesual penal, drept civil, limbi străine  
 competențe profesionale dobândite Dreptul bunurilor (drepturile reale), etc.

Numele și tipul instituției de învățământ / Universitatea „Petre Andrei” Iași, Facultatea de Drept.  
 furnizorului de formare  
 Nivelul în clasificarea națională / Studii universitare de lungă durată  
 internațională

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) maternă(e) **Româna**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

**Înțelegere**

**Vorbire**

**Scriere**

*Nivel european (\*)*

Ascultare

Citare

Participare la  
conversație

Discurs oral

Exprimare scrisă

|                 |    |                        |    |                        |    |                        |    |                        |    |                        |
|-----------------|----|------------------------|----|------------------------|----|------------------------|----|------------------------|----|------------------------|
| <b>Engleza</b>  | C1 | Utilizator independent | C1 | Utilizator independent | C1 | Utilizator independent | C1 | Utilizator independent | C1 | Utilizator independent |
| <b>Spaniola</b> | A1 | Utilizator elementar   | A1 | Utilizator elementar   | A1 | Utilizator elementar   | A1 | Utilizator elementar   | A1 | Utilizator elementar   |
| <b>Franceză</b> | A1 | Utilizator elementar   | A1 | Utilizator elementar   | A1 | Utilizator elementar   | A1 | Utilizator elementar   | A1 | Utilizator elementar   |

Competențe și abilități sociale Creativitatea, capacitatea de a lucra în grup, capacitatea de a rezista la tensiuni, de a rezolva conflictele, de a lua decizii, de a comunica - toate competențele și aptitudinile au fost dobândite în contextul derulării funcțiilor cu responsabilități avute în cariera profesională. Abilități excelente în relațiile interpersonale.

Competențe și aptitudini organizatorice Octombrie 2004 organizarea conferinței internaționale „Dezvoltarea Rurală în România”, organizată de Guvernul Marii Britanii Departamentul pentru Dezvoltare Internațională în parteneriat cu Mitropolia Moldovei și Bucovinei. Temele abordate au fost:  
- „Abordarea programului european <LEADER> în dezvoltarea rurală” – susținere realizată de Jenny Turner coordonatoare a rețelei LEADER în Marea Britanie  
- „Programul LEADER – Dezvoltarea Rurală și diversificarea la nivel local a unui stat membru al Uniunii Europene” – susținere realizată de Paul Mitchell, manager Nord Pennines Leader + Grup Local de Acțiune din Marea Britanie  
- „România după 2007”- susținut de reprezentantul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale și a reprezentantul Ministerului Integrării Europene  
- „Imaginea județelor Iași, Vaslui, Neamț și Botoșani în perioada 2007-2013” – susținere făcută de reprezentanții Consiliilor Județene a celor patru județe  
- „Dezvoltarea Rurală în Politica Agricolă Comună 2007 - 2013”- susținută de Mihai Dumitriu director al Departamentului Dezvoltare Rurală a Delegației Comisiei Europene București  
- „Dezvoltarea rurală în context spaniol” – susținere făcută de Antonio Cunado Bernal, manager R.E.D.R. Spania

Competențe și aptitudini tehnice Capabil de a folosi o gamă variată de instrumente și echipamente de birou.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului ECDL, utilizez cu ușurință calculatorul și majoritatea programelor folosite de sistemul de operare Windows.  
- Experiență profesională ca asistent în cadrul ciclului de proiect pentru proiecte de cooperare internațională  
- Experiență ca asistent în ceea ce privește designul, implementarea și monitorizarea proiectelor internaționale  
- Experiență în Ciclul Managementului de proiect și Matricea Cadru Logic în conformitate cu cerințele Comisiei Europene.  
- Experiență ca Ofițer de proiect și Consultant pentru beneficiari (instituții și organizații).  
- Experiență ca translator și interpret engleză-română, română-engleză pe parcursul experienței profesionale în diferite împrejurări  
- Aptitudini organizaționale și diplomatice combinate cu puternice aptitudini de comunicare.  
- Aptitudini manageriale excelente.  
- Experiență în lucrul cu echipe internaționale de experți.

Alte competențe și aptitudini - Abilități de prezentare, elaborare planuri de afaceri, proiecte de finanțare, planificări strategice.  
- În cadrul Proiectului pentru Dezvoltarea Internațională (DfID) al Guvernului Marii Britanii am realizat un proiect în cadrul programului „Leonardo da Vinci II” schema Mobilități în parteneriat cu Moy Valley Resources care a fost acceptat și a fost implementat în luna iulie 2005.  
- În noiembrie 2003 am efectuat o vizită de studiu în Irlanda, unde am participat la diferite seminarii, conferințe, grupuri de lucru în cadrul Organizației Moy Valley Resources - Irlanda, cu privire la: aderarea Republicii Irlanda la Uniunea Europeană; avantajele și dezavantajele statului membru; schimb de experiență în ceea ce privește dezvoltarea comunitară; importanța cunoașterii Constituției Europene, a instituțiilor Europene – funcții responsabilități, misiuni.  
- În februarie 2005 am participat la o vizită de studiu la Bruxelles la Comisia Europeană departamentul DG Enlargement și DG Agri în vederea aprofundării cunoștințelor despre instituțiile Uniunii Europene și aderarea României la Uniunea Europeană; schimb de experiență cu firme de consultanță europene: Teknopolis, Allison Ross Asociation.  
- Experiență ca *Manager de proiect* în cadrul proiectului “Centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Huși”, finanțat prin programul de interes național ANPH –S – 2006/ PIN 4  
- Experiență ca *Manager tehnic* în cadrul proiectului “Parteneriat public privat România - Moldova”, finanțat în cadrul programului de vecinătate România Moldova 2004, Prioritatea 2 – People to people

Permis(e) de conducere Permis de conducere categoria B din 2003

Data:

Semnătura