

Curriculum vitae	„Quality is never an accident. It is always the result of intelligent effort” – John Ruskin, Seven lamps of architecture
INFORMAȚII PERSONALE	
Nume / Prenume	MĂNTĂRĂU, Daniela-Iuliana
Adresă(e)	Str. Săvinești, nr. 5, Sector 4, București
Telefon(oane)	Mobil: +40752.404.056
E-mail	daniela.mantarau@gmail.com
Naționalitate	Română
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ	
Perioada	01.10.2019 – În prezent
Funcția sau postul ocupat	Expert Job-Shadow în cadrul proiectului „DELTA – Creșterea adaptabilității întreprinderilor din regiunile Nord-Est și Sud-Est la competitivitate și inovare”, cod SMIS 118033, și în cadrul proiectului „TISA – Training-Inovare-Specializare-Adaptabilitate pentru întreprinderile din regiunile Vest și Nord-Vest”, cod SMIS 118031
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • elaborează metodologia generală pentru organizarea activității de formare non-formală în România; • proiectează planurile de job-shadow; • monitorizează implementarea activităților de formare non-formală; • acordă asistență participanților la evaluarea critică a experienței lor etc.
Numele și adresa angajatorului	EURO BEST TEAM S.R.L. , Municipiul București, Str. Calea Moșilor nr. 296, bl. 46, sc. 2, et .8, ap. 69, Sector 2, cod poștal 020898, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizor de formare profesională, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	07.06.2019 – În prezent
Funcția sau postul ocupat	Expert dialog structurat și transparență decizională în cadrul proiectului „Sustenabilitate. Inovare. Bunăstare. Incluziune Socială. Unitate. SIBIU – Strategia 2030”, cod SMIS 126475, implementat în parteneriat cu CJ Sibiu
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • elaborează un instrument de monitorizare a cheltuielilor realizate din bugetul local prin achiziții publice, inspirat de instrumentul promovat de Transparency International la nivel mondial și susținut în România și în alte 10 state europene de Comisia Europeană, prin DG REGIO (Pactele de Integritate); • elaborează un modul din Ghidul destinat personalului CJ Sibiu privind motivarea ex-ante a deciziilor luate la nivelul instituției; • formulează recomandări privind planificarea bugetară, pe componenta de transparență decizională; • participă la elaborarea propunerilor de politică publică; • facilitează și moderează întâlnirile Consiliului Civic Consultativ și elaborează rapoartele aferente; • participă la elaborarea Planului Strategic Instituțional, în special prin stabilirea obiectivelor SMART, relaționarea obiectivelor, măsurilor și surselor de finanțare etc.
Numele și adresa angajatorului	Asociația Română pentru Transparență Transparency International , Str. G-ral Gheorghe Magheru, nr. 28-30, et. 3, Sector 1, localitatea București, Municipiul București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	21.05.2019 – În prezent
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect în cadrul proiectului „Să spunem NU corupției”, cod SMIS 118759, implementat

	în parteneriat cu CJ Sibiu
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • coordonează echipa de proiect din partea partenerului, asigură coordonarea eficientă a activităților proiectului, asigură relația cu mediul extern, gestionează resursele proiectului, asigură respectarea termenelor și obținerea rezultatelor anticipate asumate în cadrul parteneriatului; • asigură managementul strategic al proiectului și ia deciziile necesare în situații-limită; • coordonează activitatea de management financiar aferentă proiectului etc.
Numele și adresa angajatorului	Asociația Română pentru Transparență Transparency International , Str. G-ral Gheorghe Magheru, nr. 28-30, et. 3, Sector 1, localitatea București, Municipiul București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	20.08.2018 – În prezent
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect în cadrul proiectului „Spre o administrație publică performantă”, cod SMIS 119841, implementat în parteneriat cu CJ Sibiu
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • coordonează echipa de proiect din partea partenerului, asigură coordonarea eficientă a activităților proiectului, asigură relația cu mediul extern, gestionează resursele proiectului, asigură respectarea termenelor și obținerea rezultatelor anticipate asumate în cadrul parteneriatului; • asigură managementul strategic al proiectului și ia deciziile necesare în situații-limită; • coordonează activitatea de management financiar aferentă proiectului etc.
Numele și adresa angajatorului	Asociația Română pentru Transparență Transparency International , Str. G-ral Gheorghe Magheru, nr. 28-30, et. 3, Sector 1, localitatea București, Municipiul București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	Noiembrie 2018 – Decembrie 2018, Martie 2019 – Aprilie 2019, August – Noiembrie 2019
Funcția sau postul ocupat	Expert management strategic și Expert activități documentare în cadrul proiectului „DISC – Dezvoltarea Integrată a Sistemului Calității”, cod SMIS 119593, implementat în parteneriat cu Primăria Botoșani
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • realizează termenii de referință privind cadrul comun de autoevaluare – CAF de analiză instituțională inițială (<i>Common Assesment Framework</i>); • realizează factorii unitari de determinare a calității totale și conformității de management; realizează setul de indicatori pentru evaluarea performanței instituționale, conform analizei CAF; • elaborează metodologia de realizare a manualului privind instrumentele create în cadrul proiectului; • realizează manualului de bune practici conținând instrumentele create în cadrul proiectului.
Numele și adresa angajatorului	Asociația Română pentru Transparență Transparency International Romania , Str. G-ral Gheorghe Magheru, nr. 28-30, et. 3, Sector 1, localitatea București, Municipiul București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	17.05.2018 – 15.07.2019
Funcția sau postul ocupat	Coordonator recrutare și selecție grup țintă în cadrul proiectului „Resurse umane competitive în regiunea Sud-Est”, cod SMIS 118028
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • elaborează metodologia detaliată de recrutare și selecție a grupului țintă; • coordonează activitatea experților în recrutarea și selecția grupului țintă; • monitorizează comunicarea cu grupul țintă și completarea documentelor de înscriere/inregistrare a grupului țintă; • creează o bază de date cu membrii grupului țintă și monitorizează actualizarea permanentă a acesteia; • evaluează rapoartele lunare predate de experții din subordine cu privire la stadiul desfășurării activității din luna respectivă; • organizează întâlniri lunare cu experții recrutare și selecție, pentru a prezenta progresul

	<p>activităților, dificultățile întâmpinate și metodele propuse de soluționare;</p> <ul style="list-style-type: none"> • se constituie într-o comisie de evaluare și selecție a grupului țintă împreună cu experții recrutare și selecție, pentru a selecta persoanele eligibile la activitatea de formare profesională etc.
Numele și adresa angajatorului	PUBLIC CREATION S.R.L. , Municipiul Buzău, Str. Victoriei, nr. 63, județul Buzău, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizor de formare profesională, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	Octombrie 2018 – Noiembrie 2018
Funcția sau postul ocupat	Expert elaborare programe de pregătire/suport de curs/modalități de evaluare a participanților în cadrul proiectului „ <i>CARUS – Întreprinderi competitive și inovative prin resurse umane specializate în regiunile Sud Vest, Centru și Sud-Muntenia</i> ”, cod SMIS 118035
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • elaborează suporturi de curs și alte materiale didactice.
Numele și adresa angajatorului	EURO BEST TEAM S.R.L. , Municipiul București, Str. Calea Moșilor nr. 296, bl. 46, sc. 2, et .8, ap. 69, Sector 2, cod poștal 020898, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizor de formare profesională, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	04.06.2018 – 04.07.2018
Funcția sau postul ocupat	Organizator/conceptor/consultant formare în cadrul proiectului „ <i>Fii tu, fii antreprenor în regiunea Vest</i> ”, cod SMIS 106435
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • planifică, dezvoltă și implementează organizarea cursurilor, conform metodologiei de formare antreprenorială; • cooperează cu echipa de implementare a activității de formare antreprenorială, în vederea realizării obiectivelor și indicatorilor proiectului; • realizează documentele necesare în vederea organizării examenelor finale pentru cursurile de specializare
Numele și adresa angajatorului	CENTRADE DIRECT S.R.L. , Calea Șerban Vodă, nr. 133, Sector 4, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiecte cu finanțare europeană
Perioada	15.02.2018 – 07.07.2018
Funcția sau postul ocupat	Responsabil formare în cadrul proiectului „ <i>Start-up BUSINESS – Români din Spania</i> ”, cod SMIS 107566
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • coordonează realizarea metodologiei de implementare a activității de formare; • analizează riscurile și propune modalități de evitare sau corectare a acestora; • asigură comunicarea în cadrul proiectului conform procedurilor interne; • coordonează implementarea activităților de formare a grupului țintă, conform cererii de finanțare; • verifică, conform structurii organizatorice, sarcinile și responsabilitățile subalternilor; • verifică documentele emise de membrii echipei de implementare în cadrul activității A2 etc.
Numele și adresa angajatorului	EURO BEST TEAM S.R.L. , Municipiul București, Str. Calea Moșilor nr. 296, bl. 46, sc. 2, et .8, ap. 69, Sector 2, cod poștal 020898, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizor de formare profesională, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	03.01.2012 – 02.06.2018
Funcția sau postul ocupat	Responsabil/Expert monitorizare și raportare, Manager de proiect, Coordonator proiecte și programe, Coordonator recrutare și selecție grup țintă și formare antreprenorială
Activități și responsabilități principale	<p>09.03.2017 – 02.06.2018: Expert monitorizare și raportare în cadrul proiectului „<i>United for a Common Labor Market: an integrated approach for labor mobility within the cross-border area between Romania and Bulgaria</i>” – cod proiect 16.4.2.054, EMS-131, finanțat prin INTERREG V-A România-Bulgaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stabilirea direcțiilor strategice de implementare a proiectului, astfel încât acesta să se

	<p>desfășoare în graficul de timp prevăzut și cu respectarea bugetului alocat;</p> <ul style="list-style-type: none"> • luarea deciziilor asupra acțiunilor care trebuie întreprinse pentru realizarea obiectivelor proiectului în condiții de schimbare; • monitorizarea implementării conforme a proiectului, în vederea atingerii indicatorilor, rezultatelor și obiectivelor stabilite la cele mai înalte standarde de calitate, cu accent asupra creării și gestionării rețelei transfrontaliere de angajabilitate (constituite din 30 de autorități publice locale, școli vocaționale și firme de recrutare, din România și Bulgaria), consilierii vocaționale a grupului țintă (elevi din cadrul școlilor vocaționale), creșterii angajabilității și mobilității forței de muncă în regiunea de graniță prin intermediul platformei de joburi create în proiect, precum și facilitarea parteneriatelor dintre diferite categorii de persoane juridice publice și private din cele două țări; • evaluează progresul realizat și rezultatele obținute etc. <p>07.01.2016 – 10.10.2016: Manager de proiect:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trasarea liniilor strategice în vederea asigurării unei coordonării eficiente și eficace a proiectelor derulate de Fundație; • monitorizarea și raportarea progresului activităților în cadrul proiectelor derulate de Fundație către autoritățile responsabile; • urmărirea implementării conforme a proiectelor în vederea atingerii obiectivelor stabilite la cele mai înalte standarde de calitate; • luarea deciziilor și controlul implementării activităților cu respectarea graficului de activități și estimând schimbările de timp și resurse necesare; • realizarea, împreună cu managerul financiar, a raportărilor intermediare și finale pentru proiecte, a cererilor de avans și cererilor de rambursare; • propunerea de măsuri de îmbunătățire a calității livrabilelor; • asumarea răspunderii pentru corectitudinea rapoartelor tehnico-financiare întocmite pentru finanțatori în acord cu specificațiile contractuale; • evaluarea impactului proiectelor și transmiterea informațiilor către întreaga echipă etc. <p>05.01.2015 – 31.12.2015: Responsabil monitorizare și raportare în cadrul proiectului „Integrarea persoanelor de etnie romă în structuri ale economiei sociale în regiunea București-Ilfov” – POSDRU/173/6.1/G/148255:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitorizarea continuă și raportarea progresului tuturor activităților proiectului către autoritățile responsabile; • verificarea documentelor de eligibilitate a persoanelor incluse în grupul țintă al proiectului; • urmărirea implementării conforme a proiectului, în vederea atingerii indicatorilor, rezultatelor și obiectivelor stabilite la cele mai înalte standarde de calitate, cu accent asupra activităților de formare derulate cu grupul țintă și a înființării și implementării structurilor de economie socială, precum și verificarea respectării bugetului aprobat prin schema de minimis de către acestea; • ghidarea structurilor de economie socială în vederea respectării planurilor de afaceri, derulării achizițiilor, raportării către finanțator, elaborarea livrabilelor, realizarea planificărilor etc; • derularea de vizite la fața locului, pentru a verifica funcționarea SES-urilor și elaborarea de rapoarte de vizită etc. <p>01.07.2014 – 31.12.2015: Coordonator proiecte și programe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordonarea implementării proiectului „Implicare socială prin dezvoltarea infrastructurii TIC”, nr. contract 2TIC3.1.1/201/1/30.06.2014, cod SMIS 45094 (elaborarea rapoartelor de progres, realizarea notificărilor de modificare a unor aspecte contractuale, comunicarea cu ADR Sud-Muntenia, urmărirea cadrului legal specific implementării; menținerea relației cu furnizorii Fundației EMMA; arhivarea documentelor etc.); • coordonarea implementării proiectelor POSDRU/168/6.1/G/144258, POSDRU/168/6.1/G/144552, POSDRU/168/6.1/G/144908, POSDRU/173/6.1/G/148255, POSDRU/173/6.1/G/147287 și POSDRU/173/6.1/G/149011.
Numele și adresa angajatorului	Fundația EMMA , Str. Buzești, nr. 61, bl. A6, sc. 1, et. 6, ap. 39, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, management de proiect, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	09.09.2015 – 08.10.2015

Funcția sau postul ocupat	Formator inițiere antreprenorială în cadrul proiectului „ <i>Îndrăznește! Fii antreprenor!</i> ” – POSDRU/135/5.2/S/132008
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> fomarea profesională a unei grupe de teorie și practică în domeniul inițierii antreprenoriale în localitatea Teliu, județul Brașov. Cursul, autorizat ANC, a fost destinat persoanelor din mediul rural (șomeri, persoane ocupate în agricultura de subsistență, meșteșugari) din regiunea Centru.
Numele și adresa angajatorului	Asociația Română pentru Transparență Transparency International Romania , Bd. Nicolae Bălcescu, nr. 21, et. 2, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	05.11.2014 – 07.01.2015
Funcția sau postul ocupat	Formator dezvoltare personală și profesională pe tematici generale în cadrul proiectelor „ <i>Dezvoltarea potențialului de muncă al persoanelor de etnie romă din regiunea București-Ilfov prin integrarea acestora în structuri ale economiei sociale</i> ” - POSDRU/168/6.1/G144258 și „ <i>Dezvoltarea potențialului de muncă al persoanelor de etnie romă din regiunea Sud Muntenia prin integrarea acestora în structuri ale economiei sociale</i> ” - POSDRU/168/6.1/G144552.
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> elaborarea suporturilor teoretice pentru cursul de dezvoltare personală și creșterea stimei de sine și cursul de dezvoltare profesională generală; implementarea activităților de formare profesională atât sub aspect metodologic, cât și sub aspect operațional; planificarea, organizarea, furnizarea și evaluarea programelor de formare din cadrul proiectului; elaborarea de studii, cercetări, metodologii, formulare, chestionare necesare realizării activităților alocate; monitorizarea evoluției cursanților pe parcursul procesului de învățare, analiza rezultatelor acțiunilor întreprinse, identificarea de modalități alternative pentru atingerea obiectivelor etc. <p>Toate documentele au fost elaborate ținându-se cont de specificul grupului, respectiv persoane de etnie romă cu un nivel redus de educație.</p>
Numele și adresa angajatorului	PROFI ELEMENTS S.R.L. , Str. Polonă, nr. 63, et. 2, ap.3, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Formare profesională, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	17.10.2013 – 31.12.2014
Funcția sau postul ocupat	Consultant în management/ Expert organizare evenimente/ Expert campanii de conștientizare
Activități și responsabilități principale	<p>Consultant în management:</p> <ul style="list-style-type: none"> monitorizarea pieței și identificarea tendințelor de dezvoltare a acesteia, analiza oportunităților de contractare, dar și a eventualelor constrângeri de ordin legislativ, financiar, tehnologic sau social; identificarea modalităților de dezvoltare a serviciilor oferite de firmă, în concordanță cu tendințele pieței; identificarea și atragerea resurselor necesare pentru implementarea noilor idei de afaceri; participare la pregătirea, închiderea și depunerea ofertelor la licitații, redactarea de contestații, scrisori, răspunsuri la scrisori de clarificări sau alte comunicări ale societății; identificarea de persoane/experti potriviți pentru pozițiile cerute în cadrul proiectelor licitate și actualizarea listei documentelor acestora, păstrând legătura cu ei; reprezentarea firmei în relațiile protocolare cu furnizorii, clienții și alte organisme/organizații cu impact real/potențial asupra rezultatelor firmei; asigură rețeaua de relații necesare dezvoltării activității firmei, în special pentru activitatea de identificare de noi contracte; participare la implementarea activităților proiectului pentru care a fost desemnat manager de proiect, cu respectarea și monitorizarea bugetelor și a termenelor asumate prin contracte. <p>Expert organizare evenimente în cadrul proiectului „<i>Organizarea de vizite de studiu privind implementarea PNDR 2014-2020</i>”, Autoritate Contractantă – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării</p>

	<p>Rurale (August 2014 – Octombrie 2014):</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizarea vizitelor de studiu în cele 7 state partenere (Italia, Spania, Portugalia, Olanda, Danemarca, Cehia, Polonia) pentru personalul AM PNDR (70 participanți); • coordonarea activității de contactare a instituțiilor cu profil în agricultură și dezvoltare rurală din țările partenere (ministere, agenții de plăți, GAL-uri, rețele naționale de dezvoltare rurală, ferme etc.); • participare la ședințele desfășurate la sediul Autorității Contractante – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în scopul stabilirii detaliilor legate de implementarea contractului; • elaborarea notificărilor necesare și a rapoartelor de activitate privind implementarea proiectului etc. <p>Expert campanii de conștientizare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizarea campaniilor de conștientizare și acțiunilor de informare și publicitate din cadrul proiectelor POSDRU/110/5.2/G/88932 („<i>Susținerea dezvoltării antreprenoriatului prin formare profesională adresată persoanelor din mediul rural în regiunea Centru</i>”) și POSDRU/110/5.2/G/88006 („<i>Formare profesională și promovarea dezvoltării antreprenoriatului în mediul rural din județul Mureș</i>”); realizarea de comunicate/articole de presă, calendar de evenimente, agendă de evenimente, broșuri de bune practici, chestionare de evaluare, scripturi pt spoturi și anunțuri radio, elaborare studii privind cultura antreprenorială și tendințele pieței muncii etc.
Numele și adresa angajatorului	SC AESA-Agriconsulting Europe SRL , Str. Emanoil Porumbaru, nr. 86, et. 5, ap. 7, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță în management, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	Martie 2014-Mai 2014
Funcția sau postul ocupat	Watchdog Volunteer în cadrul proiectului „ <i>Alegeri 2014: Împotriva discursului urii</i> ”
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • monitorizarea și analiza discursului principalilor reprezentanți ai partidelor politice și al candidaților la alegerile europarlamentare, în scopul identificării elementelor de încălcare a drepturilor fundamentale, de la stigmatizarea unor grupuri sociale până la incitarea la ură și violență. În acest sens, proiectul și-a propus să contribuie la diminuarea utilizării afirmațiilor discriminatorii la adresa femeilor, romilor și a persoanelor LGBTI de către politicienii români, prin realizarea unor reacții concertate la derapajele remarcate în discursurile candidaților și redactarea unor propuneri legislative.
Numele și adresa angajatorului	Fundația pentru o Societate Deschisă , Str. Căderea Bastiliei, nr. 33, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG – societatea civilă, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	01.03.2013 – 28.12.2013
Funcția sau postul ocupat	Asistent manager în cadrul proiectului „ <i>Peșterile din Subcarpații Vrancei</i> ”, cod SMIS 29967, finanțat prin Programul Operațional Regional, Domeniul major de intervenție 5.3 - <i>Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare pentru creșterea atractivității României ca destinație turistică</i>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • participare la toate ședințele echipei de management; intermedierea relației dintre Managerul de proiect și furnizorii din cadrul proiectului; colaborare cu toți furnizorii de produse și servicii din cadrul proiectului; urmărirea respectării termenilor contractelor dintre furnizori și asociație; supravegherea realizării pachetelor destinate expedierii către grupul țintă și în cadrul evenimentului; difuzarea informațiilor primite de la Managerul de proiect către persoanele vizate; centralizarea informațiilor care îi parvin, prelucrarea și prezentarea lor în forme clare și accesibile etc.
Numele și adresa angajatorului	Asociația „ECO EDEN”
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, implementarea de proiecte finanțate din fonduri europene
Perioada	20.02.2013 – 09.02.2014
Funcția sau postul ocupat	Asistent relații publice și comunicare în cadrul proiectului „ <i>Peșterile din Mușeteica</i> ”, cod SMIS

	29998, finanțat prin Programul Operațional Regional, Domeniul major de Intervenție 5.3 - <i>Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare pentru creșterea atractivității României ca destinație turistică</i>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> participare la toate ședințele echipei de management, intermedierea relației dintre Managerul de proiect și reprezentanții firmei de organizări evenimente, gestionarea activităților premergătoare evenimentului de promovare a proiectului, monitorizarea bunei desfășurări a activității din cadrul evenimentului etc.
Numele și adresa angajatorului	Asociația „Împreună pentru tine”
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, implementarea de proiecte finanțate din fonduri europene
Perioada	Februarie 2012 – Mai 2013
Funcția sau postul ocupat	Asistent manager
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> asigurarea managementului proiectelor POSDRU implementate de societate prin: elaborarea de notificări, acte adiționale, decizii manageriale, scrisori oficiale, rapoarte tehnico-financiare, instrumente de monitorizare, rapoarte de progres lunar etc., participare la ședințele de management/implementare, stabilirea legăturii cu echipele de management și echipele de implementare, transmiterea informațiilor solicitate către partenerii proiectului, transmiterea informațiilor legate de ultimele instrucțiuni/decizii/reglementări în cadrul POSDRU, pregătirea și depunerea cererilor de rambursare, menținerea comunicării permanente cu AMPOSDRU și OIR-urile în gestiunea cărora au fost delegate proiectele etc. <p>Proiecte în coordonare:</p> <ul style="list-style-type: none"> „Formare profesională pentru un viitor mai bun” – POSDRU/110/5.2/G/89649; „Dezvoltarea resurselor umane și încurajarea micilor afaceri în zonele rurale din județele Ialomița și Călărași” - POSDRU/110/5.2/G/87872; „Dezvoltarea resurselor umane și promovarea culturii antreprenoriale în zonele rurale din județele Dolj și Olt” – POSDRU/110/5.2/G/88691; „Creșterea nivelului de calificare și recalificare a angajaților din regiunea București-Ilfov din sectorul sanitar și social” - POSDRU/108/2.3/G/83339; „Creșterea nivelului de calificare pentru angajații din industria turismului, în regiunea București-Ilfov” - POSDRU/ 108/2.3/G/83338; „Integrarea rapidă pe piața muncii a studenților specializați în studii europene și relații economice internaționale prin efectuarea de stagii de pregătire practică” - POSDRU/109/2.1/G/82463 etc.
Numele și adresa angajatorului	Development Projects and Strategies SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță în management, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	Septembrie 2011 – Februarie 2012
Funcția sau postul ocupat	Expert gestiunea documentelor în cadrul proiectului „ <i>Consolidarea capacității funcționale din domeniul serviciilor sociale integrate oferite dependenților și foștilor dependenți de droguri pentru integrare pe piața muncii prin acțiuni de dezvoltarea instrumentelor și metode de lucru inovatoare și realizarea de programe de formare</i> ” – POSDRU/96/6.2/S/63589
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> redactarea de documente necesare proiectului (notificări, acte adiționale, decizii manageriale, scrisori oficiale etc.), stabilirea legăturii între echipa de management și Universitatea din București, transmiterea informațiilor către partenerii proiectului, arhivarea documentelor etc.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea din București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Instituție publică, proiecte cu finanțare europeană
Perioada	03.01.2011 – 03.04.2011
Funcția sau postul ocupat	Intern
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> activități desfășurate în cadrul proiectului „<i>Sistemul Național de Integritate (NIS)</i>” – raport de analiză care prezintă o evaluare detaliată și nuanțată a sistemelor naționale de luptă împotriva corupției: traduceri (română-engleză/viceversa, română-franceză/viceversa),

	redactarea și transmiterea de invitații pentru evenimentele desfășurate în cadrul proiectului, redactarea de comunicate de presă, verificarea și corectarea documentelor, vizită de studiu de 5 zile la Berlin pentru împărtășirea de bune practici cu chapterele Transparency International din alte 26 de state din Europa, în scopul implementării cu succes a proiectului etc. Proiectul a fost sprijinit financiar prin Programul pentru Prevenirea și Lupta Împotriva Criminalității, Comisia Europeană – Directoratul General al Afacerilor Interne.
Numele și adresa angajatorului	Asociația Română pentru Transparență Transparency International Romania , Bd. Nicolae Bălcescu, nr. 21, et. 2, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, proiecte cu finanțare europeană, lupta împotriva corupției
EDUCAȚIE ȘI FORMARE	
Perioada	2013 – 2019
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Doctorală de Știință Politică, Universitatea din București
Discipline principale studiate	Activități de cercetare privind tema aleasă: <i>„Rolul organismelor administrative autonome în combaterea corupției. O analiză a funcționării Agenției Naționale de Integritate”</i> Bursieră a Institutului de Cercetare a Calității Vieții – Academia Română , în cadrul proiectului „Pluri și interdisciplinaritate în programe doctorale și postdoctorale” – rețea de cercetători autonomi de elită, cod proiect POSDRU/159/1.5/S/141086 , în perioada Iunie 2014 – Septembrie 2015.
Perioada	2011-2013
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Master – Politică Europeană și Românească, Facultatea de Științe Politice, Universitatea din București
Discipline principale studiate	Constituționalism românesc, Democrație și guvernare, Mitologii politice moderne, Spațiul public european, Marketing politic, Modelul social european etc.
Diplome obținute	Diplomă de Master (Lucrarea <i>„Analiza instituțională a Agenției Naționale de Integritate”</i>)
Perioada	2008-2011
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Studii de licență – Facultatea de Științe Politice, Universitatea din București.
Discipline principale studiate	Știință Politică, Istoria Ideilor Politice, Relații Internaționale, Sistemul Politic al Uniunii Europene, Organizații Internaționale, Economie politică, Sistemul Judiciar Românesc ș.a
Diplome obținute	Diplomă de Licență (Lucrarea <i>„Conceptul de suveranitate în teoria lui Carl Schmitt”</i>)
	Diplomă de absolvire a cursurilor de certificare pentru profesia didactică, nivelul I – studii de licență (2008-2011), DPPD – Facultatea de Psihologie și Științele Educației, Universitatea din București (nota 10/10).
Perioada	Ianuarie – Iunie 2010
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	La Faculté des Sciences Sociales et Politiques, Université Libre de Bruxelles, Bruxelles, Belgia – Bursă ERASMUS
Discipline principale studiate	Philosophie politique, Partis politiques, Exercices sur des questions d’actualité politique, Le siècle de la Shoa et les génocides, Introduction à l’étude des politiques publiques etc.
Perioada	2004-2008
Numele și tipul instituției de învățământ /	Colegiul Național „B. P. Hasdeu”, Buzău, profilul limbi străine (intensiv limba franceză).

furnizorului de formare	
Disciplinele principale studiate	Limba și Literatura Română, Limba Franceză, Limba Engleză, Istorie, Filosofie etc.
Diplome obținute	Diplomă Bacalaureat – 9,64 (2008); Atestat de competențe lingvistice în limba franceză – nota 10 (2008).
DIPLOME/CERTIFICATE	
Perioada	21.04.2019
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul de Psihologie Judiciară
Discipline principale studiate	Psihopații sexuali. Criminali în serie (Prof. Univ. Dr. Tudorel Butoi)
Diplome obținute	Certificat de participare seria IPJ-PSCS, nr. 015
Perioada	24.11.2018-25.11.2018
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul de Psihologie Judiciară
Discipline principale studiate	Psihologie Criminalistică (Prof. Univ. Dr. Tudorel Butoi)
Diplome obținute	Certificat de participare seria IPJ-PC, nr. 031
Perioada	Decembrie 2016-Decembrie 2017
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Business Academy (LINK group Education Services SRL)
Discipline principale studiate	Project Management
Diplome obținute	Diplomă de urmare a cursurilor în domeniul Project Management.
Perioada	25.09.2017-30.09.2017
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ATC & IT SOLUTIONS SRL
Discipline principale studiate	Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene
Diplome obținute	Diplomă de expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene acreditată ANC
Perioada	25-26 Iunie 2015, București
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul European din România
Discipline principale studiate	Diplomație și protocol
Diplome obținute	Certificat de participare
Perioada	04-06 Martie 2015, București
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Lattanzio e Associati SpA
Discipline principale studiate	Curs de formare pentru echipele de management ale beneficiarilor POSDRU, în cadrul proiectului de asistență tehnică „Îmbunătățirea capacității beneficiarilor de a implementa operațiuni cofinanțate prin axele prioritare 1-6 ale POSDRU 2007-2013”, cod proiect POSDRU/7/7.1/AT/51 (procesele managementului de proiect, matricea cadrului logic, instrumente de planificare, relații de parteneriat, monitorizarea și controlul la nivelul proiectului, raportarea tehnico-financiară, raportarea indicatorilor, achiziții publice, situații care pot duce la corecții financiare etc.).
Diplome obținute	Certificat de participare

Perioada	Ianuarie – Martie 2015, București
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Casa Paleologu
Discipline principale studiate	Curs „Calul negru: retorică și manipulare” (autori studiați: Platon, Gustave le Bon, Gabriel Tarde, Walter Lippmann, Edward Bernays etc.)
Diplome obținute	Diplomă de participare
Perioada	13 Octombrie 2014 – 5 Decembrie 2014, București
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Fundația pentru o Societate Deschisă
Discipline principale studiate	Accesul la informații de interes public; activism și date publice deschise; School of Data; Cartografie pe baza unor informații publice utilizând CartoDB și Odissey; „Soft” open data; participare la ateliere de lucru constând în: alegerea unor instituții publice cărora le-au fost adresate cereri de informații; completarea City Open Data Index cu informații privind 5 orașe din România; manipularea și reprezentarea unui set de date tabular utilizând soluții OS/free; realizarea de hărți pe baza unor informații de interes public.
Diplome obținute	Certificat/adeverință de participare
Perioada	15 Mai 2014, București
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Societatea Civilă de Avocați Ceparu și Irimia, Deloitte România SA
Discipline principale studiate	Apariția și transpunerea Directivelor nr. 2014/23/UE privind atribuirea contractelor de concesiune, nr. 2014/24/UE privind achizițiile publice, nr. 2014/25/UE privind achizițiile efectuate de entitățile care își desfășoară activitatea în sectoarele apei, energiei, transporturilor și serviciilor poștale; rolul jurisprudenței europene în perfecționarea legislației achizițiilor publice; imperfecțiunile noului cadru legislativ; implementarea reformei în România – dificultăți și provocări; transpunerea conformă și adaptarea la specificul național; interpretarea judiciară unitară; aplicarea corespunzătoare a noilor reguli – instrumente de prevenție și monitorizare etc.
Diplome obținute	Diplomă de participare la a doua ediție a Conferinței Internaționale privind achizițiile publice, „Reforma legislației europene a achizițiilor publice. Implicații legale, teoretice și practice”
Perioada	29-30 Martie 2013, București
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Societatea Academică din România
Discipline principale studiate	Buna guvernare în cheltuirea și în administrarea fondurilor europene, practica fraudei și neregulilor cu fonduri europene
Diplome obținute	Certificat de participare
Perioada	12-21 Februarie 2013, Buzău
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Fundația „EuroAcademia”
Discipline principale studiate	Management de proiect
Diplome obținute	Diplomă de manager de proiect acreditată ANC/CNFPA
Perioada	6-9 August 2012, Brașov
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala de vară „Comunicare politică” (Fundația Creștin-Democrată, Noua Republică, Hanns Seidel Stiftung)
Discipline principale studiate	Branduri politice, Conceperea unei campanii politice, Interviu politic, Comunicare diplomatică,

	Reiterarea miturilor în politică				
Diplome obținute	Diplomă pentru prezență activă				
Perioada	Iulie 2012, București				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	EXELO Training & Development				
Discipline principale studiate	Training interactiv față în față, prezentarea aspectelor teoretice ale procesului de formare, studii de caz și debriefing.				
Diplome obținute	Diplomă de formator acreditată ANC/CNFPA				
Perioada	02-04 Septembrie 2011, Constanța				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asociația Română pentru Transparență Transparency International Romania				
Discipline principale studiate	Training „Elaborarea și scrierea proiectelor din cadrul Programului Operațional Regional” (Cum se naște o idee de proiect, justificarea necesității proiectului, beneficiarii și grupul țintă, finanțarea europeană, matricea proiectului, sustenabilitatea proiectului, metodologia de implementare etc.), perioada 02-04.09.2011, Constanța.				
Diplome obținute	Certificat de participare				
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE					
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	franceză, engleză				
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Sciere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba franceză	C1	C1	C1	C1	C1
Limba engleză	B2	B2	B2	B2	B2
COMPETENȚE ȘI ABILITĂȚI SOCIALE	<p>Excelente abilități de comunicare și prezentare; Capacitatea de a construi relații cu oamenii, atât la locul de muncă, dar și în viața privată; Capacitatea de a înțelege diversitatea etnică și culturală; Abilități de lucru în echipă, dar și independent; Excelente abilități de a coordona echipe eterogene; Capacitatea de a lucra cu persoane provenite din grupuri sociale și etnice diferite; Capacitate de persuasiune; Capacitatea de a argumenta temeinic poziția susținută; Inteligență emoțională peste medie; Diplomație; Punctualitate, corectitudine, receptivitate, empatie.</p>				
COMPETENȚE ȘI APTITUDINI DE UTILIZARE A CALCULATORULUI	Utilizator PC (Microsoft Windows, Office, Outlook, Internet)				
COMPETENȚE ȘI APTITUDINI PERSONALE	<p>Excelente abilități de selectare, cercetare, analiză și interpretare de surse de informații, în scopul de a elabora produse analitice detaliate; Capacitatea de a dezvolta și implementa strategic noi inițiative (proiecte); Excelente abilități de organizare și de stabilire a priorităților; Capacitatea de adaptare rapidă la prioritățile în schimbare;</p>				

	<p>Abilități excelente de elaborare de rapoarte și alte documente de mare amploare și complexitate, acordând o atenție considerabilă detaliilor;</p> <p>Excelente abilități de management de proiect;</p> <p>Capacitatea de a lucra în mod eficient sub presiune, demonstrând capacitate de adaptare și perseverență;</p> <p>Capacitatea de a îndeplini sarcinile în graficul de timp prevăzut;</p> <p>Excelente abilități de planificare și organizare;</p> <p>Capacitatea de concentrare pe rezultate;</p> <p>Dorința permanentă de a evolua din punct de vedere personal și profesional;</p> <p>Perspiciacitate;</p> <p>Înțelegerea principiilor de confidențialitate;</p> <p>Integritate morală.</p>
ALTE INFORMAȚII	<p>Publicarea articolului științific intitulat „The future of the National Integrity Agency after the CVM removal. Possible scenarios”, în volumul colectiv al Conferinței Științifice Internaționale „Challenges of the Knowledge Society”, în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene, Universitatea Nicolae Titulescu, București, 17-18 mai 2019, ediția a XIII-a (ISSN 2359-9227, ISSN-L 2068-7796, indexat în bazele de date EBSCO, ProQuest, DOAJ, Index Copernicus, Ulrich`s).</p> <p>Publicarea articolului științific intitulat „Diminuarea cuantumului salariilor bugetarilor în contextul crizei economice. O problemă constituțională”, în volumul colectiv al Conferinței Anuale „CONSTANT”, Universitatea Nicolae Titulescu, București, 05-06 aprilie 2019, ediția a IX-a.</p> <p>În perioada 02.09.2017 – 11.09.2017, am participat în Tsaghkadzor, Armenia, în cadrul proiectului „Boosting youth entrepreneurship through AgriCULTURE”, prin intermediul căruia s-a realizat unui schimb de experiență între 40 de tineri din Armenia, Bulgaria, Georgia, Italia, Letonia, Moldova, România și Ucraina. Cu această ocazie, am obținut Certificatul Youthpass, cu ID AVKK-C3TR-REG4-S3YP.</p> <p>Elaborarea unei prezentări cu tema „Economia socială în România: de la practică la teorie”, în cadrul <i>Conferinței naționale a tinerilor cercetători</i>, organizată de Romanian Association of Young Scholars în parteneriat cu SNSPA, Academia Română și Academia de Studii Economice, 12 Decembrie 2015.</p> <p>Elaborarea unei prezentări cu tema „Codul de etică în sistemul de partide din România: un instrument de garantare a integrității politicienilor sau un mijloc de menținere a disciplinei de partid?”, în cadrul celei de-a doua Sesiuni naționale de comunicări științifice "<i>Tineri cercetători: Abordări multidisciplinare</i>" (ISSN 2360 - 2449), organizată de Școala Doctorală de Știință Politică, Universitatea din București, 13 Decembrie 2014.</p> <p>Elaborarea unei prezentări cu tema „The role of autonomous administrative bodies in fighting corruption. Case Study: the National Integrity Agency”, în cadrul Conferinței Internaționale <i>1st Annual International Conference on Law and Administrative Justice from an Interdisciplinary Perspective</i>, organizată de Facultatea de Administrație Publică, Deartamentul de Drept, Școala Națională de Studii Politice și Administrative, 20-22 Noiembrie 2014.</p> <p>Permis de conducere categoria B.</p>

Semnătura:

Data: 05.11.2019