

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAȚII PERSONALE

Nume / Prenume	TUDOR (TRIFAN) OANA-RALUCA
Adresa	POPEȘTI LEORDENI, ILFOV
Telefon	0730144066
E-mail	munaspr@yahoo.com
Cetățenia	Română
Data nașterii	28 aprilie 1981

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Numele și adresa angajatorului	DIRECȚIA GENERALĂ ANTICORUPȚIE
Tipul activității sau sectorul de activitate	SERVICIUL CABINET - Compartimentul evaluare și planificare instituțională
Perioada	25.11.2023 – PREZENT
Funcția sau postul ocupat	<b>OFIȚER SPECIALIST PRINCIPAL I</b>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"><li>- elaborarea unor propuneri, în raport cu competențele direcției generale, asupra proiectelor de documente strategice elaborate la nivelul MAI;</li><li>- monitorizare și transmitere periodică către structurile responsabile din MAI note/rapoarte privind stadiul realizării sarcinilor cuprinse în documentele sectoriale din competența direcției generale;</li><li>- formulare, monitorizare și evaluare de politici publice/instituționale aferente activității specifice domeniului anticorupție;</li><li>- elaborarea unor analize periodice atât în plan general, cât și în plan secvențial, pe domenii de activitate, asupra activităților desfășurate și rezultatelor obținute de direcția generală;</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	DIRECȚIA GENERALĂ ANTICORUPȚIE
Tipul activității sau sectorul de activitate	SERVICIUL AFACERI EUROPENE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE
Perioada	20.11.2021 – 24.11.2023
Funcția sau postul ocupat	<b>OFIȚER SPECIALIST PRINCIPAL I</b>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"><li>- elaborarea Planului de relații internaționale și afaceri europene al direcției generale;</li><li>- elaborarea propunerilor vizând modalitățile concrete de transpunere și aplicare a legislației Uniunii Europene și a tratatelor internaționale, în domeniul de competență al direcției generale;</li><li>- participare la procesul de fundamentare, elaborare și aplicare a politicilor europene în domeniile din competența direcției generale și realizează puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative sau inițiativelor la nivelul Uniunii Europene, dar și la nivel regional;</li><li>- monitorizarea modului de îndeplinire, la termen, a obligațiilor specifice asumate de România, ce revin direcției generale, inclusiv prin întocmirea rapoartelor de progrese și a altor informări.</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	INSPECTORATUL TERITORIAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ IAȘI
Tipul activității sau sectorul de activitate	SERVICIUL TERITORIAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ IAȘI
Perioada	01.09.2020 – 20.11.2021
Funcția sau postul ocupat	<b>OFIȚER SPECIALIST II - COORDONATOR COMPARTIMENT SECRETARIAT</b>

Principalele activități și responsabilități	Coordonare activități de secretariat, participare ședințe conducere unitate, responsabil sănătate și securitate în muncă pe unitate, responsabil protecția informațiilor clasificate pe unitate, responsabil pregătire profesională pe unitate, avizare activități la punctele de frontieră
Numele și adresa angajatorului	MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Tipul activității sau sectorul de activitate	DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT OPERAȚIONAL
Perioada	20.12.2018 – 31.08.2020
Funcția sau postul ocupat	<b>OFIȚER SPECIALIST PRINCIPAL I – EVALUARE INSTITUȚIONALĂ</b>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea riscurilor de implementare a măsurilor, activităților asumate de structurile MAI și formularea propunerilor de remediere și eficientizare a acestora;</li> <li>• Elaborarea rapoartelor de monitorizare și evaluare pentru conducerea Direcției cu privire la activitățile planificate și desfășurate de către structurile MAI;</li> <li>• Analiza punctelor de vedere ale structurilor MAI asupra documentelor programatice și integrarea acestora la nivel instituțional;</li> <li>• Realizarea de studii și analize privind documentele de planificare strategică, proiectele de acte normative sau alte activități ce se impun a fi formulate și implementate, în domeniul de competență al MAI și în concordanță cu prevederile Programului de Guvernare sau cu sarcinile stabilite de conducerea ministerului.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
Tipul activității sau sectorul de activitate	DIRECȚIA AFACERI EUROPENE, PROGRAME ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE
Perioada	01.11.2012 – 19.12.2018
Funcția sau postul ocupat	<b>OFIȚER SPECIALIST PRINCIPAL II – AFACERI EUROPENE</b>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulare de puncte de vedere în domeniul afacerilor europene pentru reprezentarea intereselor Poliției Române în cadrul Grupurilor de lucru ale Consiliului sau Comisiei UE,</li> <li>• Fundamentare documentație de participare a specialiștilor IGPR la diferite grupuri de lucru organizate sub egida Președinției Consiliului UE,,</li> <li>• Organizare și coordonare a grupurilor de lucru constituite pentru elaborarea punctului de vedere al I.G.P.R. din domeniul afacerilor europene,</li> <li>• Însoțirea delegațiilor străine/naționale, pregătire de mape documentare, activități de traducere și coordonare activități de relații internaționale,</li> <li>• Avizare documentație de participare a specialiștilor IGPR la activitățile CEPOL (activități rezidențiale, program schimb).</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
Tipul activității sau sectorul de activitate	CENTRUL DE COOPERARE POLIȚIENEASCĂ INTERNAȚIONALĂ
Perioada	25.06.2010 – 01.11.2012
Funcția sau postul ocupat	<b>OFIȚER PRINCIPAL I - COOPERARE POLIȚIENEASCĂ INTERNAȚIONALĂ</b>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea materialelor de informare și prezentare referitoare la Biroul Sirene precum și a punctelor de vedere pentru îndeplinirea sarcinilor asumate în implementarea acquis-ului Schengen,</li> <li>• Aplicarea criteriilor juridice, tehnice, operaționale și de organizare a Biroului Sirene,</li> <li>• Asigurarea schimbului de date și informații operative în scopul sprijinirii cooperării polițienești internaționale și de asistență între statele membre Schengen și asociate.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE – INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN IAȘI
Tipul activității sau sectorul de activitate	SERVICIUL MANAGEMENT ORGANIZATORIC, COMUNICARE PUBLICĂ ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE
Perioada	24.02.2006 – 24.06.2010
Funcția sau postul ocupat	<b>AGENT DEBUTANT</b>

## Principalele activități și responsabilități

- Elaborarea și implementarea strategiilor de comunicare și relații publice,
- Elaborarea conținutului pentru pagina de internet a unității în scopul creșterii vizibilității instituției la nivel local și național,
- Asigurarea unei bune desfășurări, conform regulilor de protocol, a vizitelor delegațiilor străine la nivel local precum și a deplasărilor în străinătate a conducerii unității.
- Elaborarea și transmiterea de comunicate de presă către jurnaliștii din mass media locală și națională,
- Efectuarea de activități administrative în scopul eficientizării activităților în domeniile gestionate de Cabinet.

## EDUCAȚIE

<b>Perioada</b>	Septembrie 2016
Tipul calificării/diploma obținută	Certificat de absolvire
Domenii principale studiate / aptitudini ocupaționale	<b>Formator</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul de Studii pentru Ordine Publică
Nivel de clasificare național sau internațional	Certificate
<b>Perioada</b>	Octombrie 2014 – Iulie 2016
Tipul calificării/diploma obținută	Diploma de Master
Domenii principale studiate / aptitudini ocupaționale	<b>Managementul proiectelor (predare în limba engleză)</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative
Nivel de clasificare național sau internațional	MSc Diploma
<b>Perioada</b>	Martie 2014
Tipul calificării/diploma obținută	Certificat de absolvire
Domenii principale studiate / aptitudini ocupaționale	<b>Curs EUPOL limba engleză</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul de Studii pentru Ordine Publică
Nivel de clasificare național sau internațional	Certificat de absolvire
<b>Perioada</b>	Aprilie 2011
Tipul calificării/diploma obținută	Certificat de participare
Domenii principale studiate / aptitudini ocupaționale	<b>Sistemul Normativ al Uniunii Europene</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul European din România
Nivel de clasificare național sau internațional	Statement of Accomplishment
<b>Perioada</b>	Februarie 2008 - Iulie 2010
Tipul calificării/diploma obținută	Certificat de studii postuniversitare
Domenii principale studiate / aptitudini ocupaționale	<b>Limbi străine – Traductologie (specialitatea spaniola/engleză)</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Portsmouth, Regatul Unit al Marii Britanii

Nivel de clasificare național sau internațional	Postgraduate Certificate				
<b>Perioada</b>	Noiembrie 2005				
Tipul calificării/diploma obținută	Atestat				
Domenii principale studiate / aptitudini ocupaționale	<b>Curs de comunicare și cooperare polițienească</b>				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ambasada Franței în România - Centrul Cultural Francez, Iași				
Nivel de clasificare național sau internațional	Statement of Accomplishment				
<b>Perioada</b>	Iunie 2005				
Tipul calificării/diploma obținută	Diplomă de licență				
Domenii principale studiate / aptitudini ocupaționale	<b>Filologie, specializarea Limba și literatura spaniolă - Limba și literatura engleză</b>				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Al. I. Cuza" Iași				
Nivel de clasificare național sau internațional	University Degree				
Limba maternă	Româna				
Limbi străine cunoscute	Engleză, spaniolă, franceză				
Autoevaluare					
<i>Nivel european (*)</i>					
<b>Engleză</b>	C2		C2		C2
<b>Spaniolă</b>	C2		C1		C2
<b>Franceză</b>	B1		B1		B1
Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lucrător în echipă, în medii multiculturale,</li> <li>• Abilități de mediere, adaptabilitate și flexibilitate</li> <li>• Dinamism și aptitudini foarte bune de comunicare,</li> <li>• Dorință de permanentă dezvoltare personală,</li> <li>• Integritate și onestitate.</li> </ul>				
Competențe și aptitudini tehnice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excelente abilități de comunicare și redactare în limba engleză</li> <li>• Elaborarea și editarea de texte pe diferite teme.</li> </ul>				
Competențe și aptitudini IT	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint și Outlook), Adobe CS, Internet				

## PUBLICAȚII

### ➤ **Capitole în volume colective la edituri recunoscute:**

1. Tudor (Trifan), Oana-Raluca, "The 2015 Refugee Crisis in Romania: a Need for Better Policy Coordination" in Migration Dynamics and New Trends in European (In)Security – Old Challenges in a Changing World , ed. Claudia Anamaria Iov (Presa Universitara Clujeana, 2023), paginile 173-202, ISBN 978-606-37-1598-3: [Clasificarea editurii A2].
2. Tudor, Oana-Raluca, "Integritate organizațională și buna guvernare a migrației" in INTEGRITATEA. Buletin documentar și de informare privind activitatea de prevenire și combatere a corupției: Editura Ministerului Afacerilor Interne, ANUL XVII Nr. 1 (32)/2023), paginile 20-29, ISSN: 2537-4680 [Clasificarea editurii A2].

➤ **Articole în reviste indexate BDI:**

1. Tudor (Trifan), Oana-Raluca, "Welcoming Ukrainian war refugees in Romania: addressing the challenges of human security", in *INTELLIGENCE, SECURITY AND INTERDISCIPLINARITY*, Romanian Intelligence Studies Review no. 1(33) / 2025, e-ISSN 2783-9826, <https://www.animv.ro/wp-content/uploads/2025/06/3-article-Trifan-final-RISR-33.pdf> ;
2. Tudor (Trifan), Oana-Raluca, „Access to Education as a Human Security Requisite in the Context of Ukrainian Refugees Inclusion in Romania”, *REd Journal* No.12/2025 (ISSN: 2559-2033), <https://researchandeducation.ro/2025/07/31/access-to-education-as-a-human-security-requisite-in-the-context-of-ukrainian-refugees-inclusion-in-romania.html>

- **Alte activități editoriale:** Associate reviewer la *Romanian Intelligence Studies Review – ANIMV* (ISSN 2393-1450 și ISSN-L 2393-1450) și on-line (e-ISSN 2783-9826);

## **PARTICIPARE CONFERINȚE NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE:**

1. Participare la conferința internațională, **SCOPE: Science of Politics 8th international interdisciplinary conference of political research**, București, 17-22 iunie 2023, cu lucrarea intitulată "Corruption, Immigration and Human Security: Romania and the 2015 and 2022 Migration Crises," <https://www.ipsa.org/na/event/8th-international-interdisciplinary-conference-political-research>, <https://www.scienceofpolitics.eu/archive/scope-2023/program-2023>
2. Participare la conferința internațională **Migration Dynamics and New Trends in European (In)Security**, Tenth Edition, 17 august – 13 octombrie 2023, Cluj-Napoca cu lucrarea intitulată "The 2015 Refugee Crisis in Romania: a Need for Better Policy Coordination", [https://hiphi.ubbcluj.ro/evenimente.html?n=CFP\\_Migration\\_2023](https://hiphi.ubbcluj.ro/evenimente.html?n=CFP_Migration_2023)
3. Participare la conferința internațională **AGORA: The Dynamics of Change. Trends and Perspectives in Global and European Politics**, 13-14 mai 2025, Iași, România, cu lucrarea intitulată "Social identity in the inclusion of Ukrainian war refugees in Romania" <https://www.fssp.uaic.ro/departamente/stiinte-politice-relatii-internationale-si-studii-europene/evenimente/agora-international-conference> ;
4. Participare la cea de-a 14-a ediție a **Conferinței Internaționale EURINT: Building tomorrow's Europe: Strategies for integration, growth, and resilience**, 15-18 mai 2025, Iași, România cu lucrarea intitulată "The impact of Ukrainian refugee inclusion on the job and housing market in Romanian big cities" <https://eurint.uaic.ro/> ;
5. Participare la **Conferința națională a doctoranzilor în științe politice, relații internaționale și studii de securitate**, 5 – 6 iulie 2025, București, Facultatea de științe politice, str. Spiru Haret nr. 8, Universitatea din București, <https://fsp.unibuc.ro/>

## **STAGII/BURSE DE CERCETARE:**

- participare la Școala de vară **COMUNICARE STRATEGICĂ GUVERNANȚĂ ȘI SECURITATE ÎN UNIUNEA EUROPEANĂ** Ediția a III-a, București (26 – 30 Iunie 2023), ANIMV, Jean Monnet Module EUSEGOV (2020-2023) 621227-EPP-1-2020-1-RO-EPPJMO-MODULE