



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume ȘANDRU Adriana
Adresă Bucuresti
Telefon 0755103 700
Naționalitate Română
Data nașterii 04.12.1977

EXPERIENTA PROFESIONALĂ

Perioada	Ianuarie 2021 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Expert
Activități și responsabilități principale	1.Pregătirea cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea fondurilor europene nerambursabile aferente Politicii de Coeziune (2021-2027); 2.Îndeplinirea atribuțiilor adjunctului reprezentantului Autorității Centrale de Legătură pentru sistemul informatic SFC2014 și SFC 2021;
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene , Șos. Bucuresti-Ploiesti, nr. 1 – 1B, București;
Perioada	mai 2017 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Asistent universitar
Activități și responsabilități principale	Activitate didactică
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Danubius din Galați, Facultatea de Drept și Guvernanța Internațională Bld. Galați, nr. 3, Galați
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație și cercetare
Perioada	Ianuarie 2017 – ianuarie 2021
Funcția sau postul ocupat	Expert
Activități și responsabilități principale	1.Pregătirea cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea Instrumentelor Structurale și Fondurilor Europene Structurale și de Investiții și coordonarea funcționării acestuia; 2.Îndeplinirea atribuțiilor adjunctului reprezentantului Autorității Centrale de Legătură pentru sistemul informatic SFC2007 și SFC2014; 3.Asigurarea îndeplinirii rolului direcției de organism responsabil cu desemnarea și monitorizarea desemnării pentru autoritățile și organismele cu rol în gestionarea Instrumentelor Structurale și FEPAM.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene/ Ministerul Fondurilor Europene – Direcția Coordonare Sistem si Monitorizare; Bd. Ion Mihalache nr. 15-17, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică – Coordonarea Fondurilor Europene Structurale și de Investiții/Coordonarea instrumentelor structurale
Perioada	Mai 2015 – decembrie 2016
Funcția sau postul ocupat	Expert

Activități și responsabilități principale	1.Pregătirea cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea Instrumentelor Structurale și Fondurilor Europene Structurale și de Investiții și coordonarea funcționării acestuia; 2.Îndeplinirea atribuțiilor adjunctului reprezentantului Autorității Centrale de Legătură pentru sistemul informatic SFC2007 și SFC2014; 3.Asigurarea îndeplinirii rolului direcției de organism responsabil cu desemnarea și monitorizarea desemnării pentru autoritățile și organismele cu rol în gestionarea Instrumentelor Structurale și FEPAM.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Fondurilor Europene – Direcția Coordonare Sistem si Monitorizare; Bd. Ion Mihalache nr. 15-17, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică – Coordonarea Fondurilor Europene Structurale și de Investiții/Coordonarea instrumentelor structurale
Perioada	Ianuarie 2013 – Mai 2015
Funcția sau postul ocupat	Expert
Activități și responsabilități principale	1. Elaborarea și modificarea legislației privind cadrul instituțional și procedural de coordonare și implementare a instrumentelor structurale și inițierea/ analiza oricăror alte propuneri legislative; 2.Urmărirea sistemului de implementare a Programului Operațional Asistență Tehnică; 3.Elaborarea mandatului necesar participării României la COESIF/EGESIFși diseminarea informațiilor și deciziilor rezultate în urma reuniunilor 4.Îndeplinește atribuțiile adjunctului reprezentantului Autorității Centrale de Legătură pentru sistemul informatic SFC2007/SFC2014
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Fondurilor Europene – Direcția Generală Coordonare de Sistem si Asistența Tehnică; Bd. Ion Mihalache nr. 15-17, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică – Coordonarea instrumentelor structurale
Perioada	Octombrie 2011 – Decembrie 2012
Funcția sau postul ocupat	Expert
Activități și responsabilități principale	1. Elaborarea și modificarea legislației privind cadrul instituțional și procedural de coordonare și implementare a instrumentelor structurale și inițierea/ analiza oricăror alte propuneri legislative; 2. Urmărirea sistemului de implementare a Programului Operațional Asistență Tehnică; 3.Elaborarea mandatului necesar participării României la COCOFși diseminarea informațiilor și deciziilor rezultate în urma reuniunilor 4.Îndeplinește atribuțiile adjunctului reprezentantului Autorității Centrale de Legătură pentru sistemul informatic SFC2007
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Afacerilor Europene , Direcția Coordonare de Sistem; Bd. Mircea Vodă nr. 44, Sector 3, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică – Coordonarea instrumentelor structurale
Perioada	Martie 2011 – Septembrie 2011
Funcția sau postul ocupat	Expert evaluare-examinare
Activități și responsabilități principale	1.Elaborarea și modificarea legislației privind cadrul instituțional și procedural de coordonare și implementare a instrumentelor structurale și inițierea/ analiza oricăror alte propuneri legislative; 2. Urmărirea sistemului de implementare a Programului Operațional Asistență Tehnică și a Programului Operațional Sectorial Transport; 3. Elaborarea mandatului necesar participării României la COCOF și diseminarea informațiilor și deciziilor rezultate în urma reuniunilor 4. Contribuie la funcționarea mecanismului de coordonare a gestionării instrumentelor structurale și asigură secretariatul CMC
Numele și adresa angajatorului	Secretariatul General al Guvernului , Direcția Coordonare de Sistem; Bd. Mircea Vodă nr. 44, Sector 3, București

Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică – Coordonarea instrumentelor structurale
Perioada	Noiembrie 2005 – Martie 2011
Funcția sau postul ocupat	Expert evaluare-examinare
Activități și responsabilități principale	1. Elaborarea și modificarea legislației privind cadrul instituțional și procedural de coordonare și implementare a instrumentelor structurale și inițierea/ analiza oricăror alte propuneri legislative; 2. Urmărirea sistemului de implementare a Programului Operațional Asistență Tehnică și a Programului Operațional Sectorial Transport; 3. Elaborarea mandatului necesar participării Ministerului Finanțelor la COCOF și diseminarea informațiilor și deciziilor rezultate în urma reuniunilor 4. Contribuie la funcționarea mecanismului de coordonare a gestionării instrumentelor structurale și asigură secretariatul CMC
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Finanțelor Publice – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale , Direcția Coordonare de Sistem; Bd. Mircea Vodă nr. 44, Sector 3, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică – Coordonarea instrumentelor structurale
Perioada	Iunie 2001- Noiembrie 2005
Funcția sau postul ocupat	Analist armonizare legislativă
Activități și responsabilități principale	Analiza proiectelor de acte normative cu relevanță comunitară și elaborarea de rapoarte, note și puncte de vedere asupra compatibilității proiectelor respective cu reglementările comunitare de pe următoarele domenii: Agricultură, Libera circulație a persoanelor, Politici sociale, Protecția consumatorilor
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Integrării Europene – Direcția Armonizarea legislației cu acquis-ul comunitar ; Str. Apolodor nr. 17, sector 5, București.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică - activitate juridică

Educație și formare

Perioada	2003-2009
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de doctor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”
Perioada	2004-2006
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de master
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Scoala Națională de Studii Politice și Administrative – Departamentul de Relații Internaționale și Integrare Europeană
Perioada	2000-2001
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de studii postuniversitare în Dreptul afacerilor și cooperării internaționale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Drept, Universitatea din București și Universitatea Paris I Pantheon Sorbona.
Perioada	1996-2000
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Drept, Universitatea din București;

Perioada	1996-2000
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de studii generale („DEUG”), Diplomă de licență („Licence”) Diplomă de master („Maîtrise”)
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Paris I Pantheon Sorbona

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)	Română				
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleză, Franceză				
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba Engleză	C1	C1	C1	C1	C1
Limba Franceză	C1	C1	C1	C1	C1
(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine					
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office, Internet				
Competențe și aptitudini	Abilități de comunicare, de lucru în echipă, aptitudini organizatorice				