
● **EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

01/01/2024 – ÎN CURS

PUBLIC AFFAIRS SPECIALIST FEDERAȚIA PATRONALA A ENERGIEI

- **Gestionarea relațiilor instituționale** cu autorități publice
- Monitorizarea legislației și a politicilor publice relevante pentru sectorul energetic
- Organizarea și participarea la întâlniri, conferințe și grupuri de lucru cu actori cheie din domeniu.

01/05/2022 – ÎN CURS București, România

PUBLIC AFFAIRS ASSISTANT FEDERAȚIA PATRONALĂ PETROL ȘI GAZE

- Asigurarea de asistență de secretariat pentru Federație, inclusiv gestionarea corespondenței de afaceri, traduceri, elaborarea prezentărilor în PowerPoint și organizarea întâlnirilor cu membrii organizației.
- Colaborarea activă cu departamentul juridic și cu experții în afaceri publice pentru a monitoriza și evalua impactul schimbărilor legislative și pentru a dezvolta strategii legislative eficiente
- Urmărirea apariției actelor normative publicate în Monitorul Oficial și aducerea la cunoștința conducerii obligațiile ce revin conform noilor acte normative în vigoare
- Asigurarea printr-o colaborare sistematică cu structurile de sprijin, în timp util, a necesarului de informații, astfel încât să se poată lua decizii în mod corect, rapid și eficient;
- Prezintarea către interlocutori a punctelor de vedere ale Federației în legătura cu problematica de soluționat, în limitele stabilite

01/10/2022 – ÎN CURS București, România

EXPERT RECRUTARE SI MENTINERE GRUP TINTA FEDERAȚIA PATRONALĂ PETROL ȘI GAZE

- Responsabil pentru organizarea logistica a cursurilor de formare în domeniul competențelor digitale: elaborare agenda, pregătire și difuzare materiale necesare, întocmire liste participanți, contactare participanți etc.
- la toate măsurile necesare în cazul apariției unor disfuncționalități de natură a afecta desfășurarea evenimentelor;
- Mentine legătura cu participanții și cu furnizorul de servicii implicat în susținerea cursurilor și soluționează (în limita competențelor) sau semnalează superiorului ierarhic eventualele probleme survenite;
- Asigura suport participanților la evenimente în vederea completării documentației specifice pentru decontarea tuturor costurilor suportate direct de către participanți; colectează, organizează și verifică toate documentele justificative pentru decontarea transportului, hranei și cazării – după caz
- Asigura relația cu furnizorul serviciilor contractate și se asigură că acestea respectă standardele impuse de proiect;
- Intocmește rapoartele evenimentelor la finalizarea acestora;

24/01/2023 – ÎN CURS

EXPERT ORGANIZARE ȘI LOGISTICA FEDERAȚIA PATRONALĂ PETROL ȘI GAZE

- Este responsabil pentru organizarea logistica a cursurilor de formare în domeniul competențelor digitale: elaborare agenda, pregătire și difuzare materiale necesare, întocmire liste participanți, contactare participanți etc.
- la toate măsurile necesare în cazul apariției unor disfuncționalități de natură a afecta desfășurarea evenimentelor;
- Mentine legătura cu participanții și cu furnizorul de servicii implicat în susținerea cursurilor și soluționează (în limita competențelor) sau semnalează superiorului ierarhic eventualele probleme survenite;
- Asigura suport participanților la evenimente în vederea completării documentației specifice pentru decontarea tuturor costurilor suportate direct de către participanți; colectează, organizează și verifică toate documentele justificative pentru decontarea transportului, hranei și cazării – după caz;

01/04/2021 – ÎN CURS Bucuresti, România

RESPONSABIL PROGRAME FORMARE PROFESIONALA / PROIECT ID 135803 FUNDATIA ROMTENS

- Coordonarea si monitorizarea intregii activitati de formare profesionala;
- Elaborarea instrumentelor si a metodologiei pentru evaluarea nevoilor de formare profesionala;
- Contributii la elaborarea Raportului de evaluare de nevoi de formare profesionala;
- Colaborarea cu ceilalti experti pentru adaptarea curriculumelor de formare profesionala si pentru elaborarea materialelor de curs;
- Colaborarea cu ceilalti experti pentru planificarea si pregatirea programelor de formare profesionala la momentul oportun;
- Participare la organizarea logistica a etapei de analiza de nevoi de formare profesionala la nivelul intreprinderilor;
- Elaborarea metodologiei si a instrumentelor dedicate analizei de nevoi de formare profesionala;
- Oferirea de feedback in etapa de realizare a analizei de nevoi de formare profesionala si contribuie la realizarea rapoartelor individuale de evaluare a nevoilor de formare profesionala care vor fi utilizate in sesiunile individuale de tutorat;
- Reprezintarea Fundatia Romtens in relatia cu evaluatorii numiti prin decizie de catre presedintele Comisiei de Autorizare Bucuresti/judetul in care se desfasoara programul de formare profesionala

03/06/2020 – 30/09/2021 Bucuresti, România

EXPERT 2 PROGRAME INVATARE LA LOCUL DE MUNCA / PROIECT ID 128148 FUNDATIA ROMTENS

- Elaborarea programelor de învățare specifice la locul de muncă
- Pregătirea dosarelor de acreditare și obținerea acreditării cursurilor de formare
- Menținerea unei legături permanente cu participantii la curs si cu lectorii
- Aplicarea de chestionare de evaluare a nevoilor de formare profesională cursantilor si de chestionare de evaluare a nevoilor de programe de invatare la locul de munca responsabililor si managerilor care gestioneaza activitatile cursanților
- Coordonarea activităților contractorilor selectati pentru furnizarea de servicii de transport, de catering si de inchiriere a salilor de curs;
- Oferirea de sprijin lectorilor in desfasurarea cursurilor, multiplicarea si distribuirea suportul de curs
- Completarea si organizarea dosarelor de eliberare a certificatelor pentru cursurile de formare profesionala

15/06/2018 – 31/08/2019 Bucuresti

CONSILIER PENTRU AFACERI EUROPENE MINISTERUL PENTRU MEDIUL DE AFACERI, COMERȚ ȘI ANTREPRENORIAT

- pregătirea în vederea promovării la instituțiile europene a poziției României cu privire la stabilirea obiectivelor comunitare pentru negocierile comerciale
- urmărirea respectării implementării politicii comerciale comunitare în România, pe domeniile atribuite, conform reglementărilor în domeniu
- urmărirea procedurilor de aprobare a rezultatelor negocierilor comerciale, precum și mediatizarea angajamentelor și drepturilor prezervate de UE în relație cu parteneri terți
- informarea reprezentanțelor diplomatice ale României cu privire la evoluțiile politicilor comerciale
- informarea reprezentanților mediului de afaceri cu privire la problematicile dezbătute în cadrul diferitelor comitete și grupurilor de lucru
- participarea activă la desfășurarea exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene
- coordonator în cadrul Dosarului privind Sistemul Generalizat de Preferințe și expert în cadrul dosarelor referitoare la Produsele de Bază și Asociația Europeană a Liberului Schimb.
- participarea la reuniunile grupului de lucru ale Asociației Europene a Liberului Schimb (EFTA) și ale Comitetului de politică comercială Oțel, textile și alte sectoare industriale (STIS) care s-au desfășurat la Bruxelles
- participarea la organizarea reuniunilor care au avut la București - Consiliul Afaceri Externe- Comerț și Comitetul de Politică Comercială - Titulari, precum și la Buzău - Grupul de lucru privind Chestiuni Comerciale
- redactarea de note, mandate și rapoarte referitoare la problematicile de interes la nivelul UE

27/09/2017 – 05/06/2018 Bucuresti, România

REFERENT DIFUZARE CARTE PRIOR MEDIA GROUP SRL

- întreținerea relației cu furnizorii și cumpărătorii de cărți medicale străine
- participarea la conferințe medicale
- elaborarea de instrumente de lucru pentru activitatea derulata în raport cu partenerii de afaceri ai Prior Media Group
- realizarea de oferte, analize si rapoarte ale activitatii derulate
- contributii privind analiza per perioade de activitate si realizarea de propuneri de imbunatatire
- participarea la intalniri pentru realizarea de oferte si stabilirea de proiecte comune

01/04/2024 - ÎN CURS

EXPERT DEZVOLTARE ORGANIZATIONALA - #TOGETHERFORENERGY - UNIȚI PENTRU DIALOG SOCIAL - ÎMBUNĂȚIREA DIALOGULUI SOCIAL LA TOATE NIVELURILE PRIN CAPACITAREA PARTENERILOR SOCIALI DIN SECTORUL ENERGETIC FEDERATIA PATRONALA A ENERGIEI

- Identifică persoanele din grupul tinta conform cererii de finantare;
- Contactează direct grupul tinta identificat si transmite informatii cu privire la activitatile specifice, criteriile de eligibilitate, conditiile de acces, criteriile de selectie, modalitate de transmitere a documentelor;
- Verifica eligibilitatea acestora si documentele componente din dosarul de inscriere;
- Mentine corespondenta cu persoanele recrutate in vederea colectarii tuturor documentelor care atesta eligibilitatea acestora;
- Sprijina participantii in completarea formulelor de grup tinta;
- Intocmeste dosarele de grup tinta;
- Completeaza formularele electronice de grup tinta in conformitate cu instructiunile in vigoare;
- Monitorizeaza participarea si implicarea grupului tinta pe intreaga perioada de implementare a proiectului;
- Asigura suport grupului tinta in vederea mentinerii acestuia pe intreaga durata a activitatilor;
- Identifica si contribuie la rezolvarea posibilelor probleme intampinate de grupul tinta care pot duce la abandon/retragere din proiect;

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

2017 - 2019 Bucuresti, România

MASTERAT - TEHNICI DIPLOMATICE Universitatea Bucuresti, Facultatea de Istorie

2014 - 2017 Bucuresti, România

LICENTA RELATII INTERNATIONALE SI STUDII EUROPENE Universitatea Bucuresti, Facultatea de Istorie

Competente generale:

Drept International, Dreptul Uniunii Europene , Economie Mondiala , Teoria Relatiilor Internationale Discipline

Profesionale:

Practica de specialitate in domeniul relatiilor internationale si afacerilor europene , desfasurat in cadrul proiectului Eu-Activ

Bucuresti, România

MODUL PSIHOPEDAGOGIC Facultatea de Stiinte ale Educatiei, Bucuresti

- Negociere bilaterală și multilaterală
- Public speaking și Oratorie
- Protocol și ceremonie
- Redactarea documentelor diplomatice
- Analiză și consiliere politică

2010 - 2014 Campulung Muscel, România

DIPLOMA DE BACALAUREAT Colegiul National Pedagogic Carol I

30/05/2022 - 14/06/2022

MANAGER DE PROIECT FORMENERG SA

10/05/2023 - 22/05/2023

FORMATOR FORMENERG SA

2018 Bucuresti, România

EUROPEAN UNION INSTITUTIONAL ARCHITECTURE, LEGAL ORDER AND DECISION MAKING PROCESSES
Ecole Nationale d'Administration

2018

COORDINATION IN THE FIELD OF EUROPEAN AFFAIRS, EUROPEAN NEGOCIATION AND POLICY MAKING
Ecole Nationale d'Administration

2019 Bucuresti, România

LEADING ACROSS CULTURES Aspen Institute

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMANA**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C1	B2	B2	B2	B2
FRANCEZĂ	A2	A2	A2	A2	A1
SPANIOLĂ	B1	B1	A2	A2	A2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE DIGITALE

Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) | Decision-making | Team-work oriented | Good Listener and Communicator | Organizational and planning skills | Analytical skills | Written and Verbal skills

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competente dobândite la locul de munca

- o bună cunoaștere a mecanismelor de funcționare la nivelul UE
- organizarea recepțiilor la nivel înalt
- o bună înțelegere a mecanismului intern de funcționare a administrației publice centrale

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competente de comunicare

- bune competențe de comunicare dobândite ca urmare a experienței de broker
- bune abilități de public speaking dobândite în urma participării la cursuri de Oratorie și Public Speaking
- bune abilități de interacțiune cu copiii dobândite ca urmare a practicii de specialitate realizate în cadrul Modulului Psihopedagogic

VOLUNTARIAT

2015 Bucuresti

EuroImpact, Simularea Parlamentului European.Criza Refugiator

- întocmirea unor rapoarte cu privire la situația refugiaților din Orientul Mijlociu
- înțelegerea mecanismului de funcționare a Parlamentului European

2015 Bucuresti

Societatea Europeana pentru Justitie-Simularea Parlamentului Romaniei

- întocmirea și modificarea unor propuneri legislative
- familiarizarea cu procesul legislativ la nivelul UE

2014 – 2015 Bucuresti

EU-Activ! Practica in domeniul afacerilor internationale si studiilor europene

- valorificarea capacitatilor de interactionare
- dezvoltarea capacitatii de research
- întocmirea unor studii de caz referitoare la diferite problematice atat interne cat si internationale

2012 – 2014 Campulung Muscel

Trupa de teatru Escu