

Curriculum vitae Europass



Informatii personale

Nume / Prenume

Stefan TEOROC

Adresa

Telefon

E-mail

Nationalitate

Româna

Data nasterii

Sex

Masculin

Locul de munca vizat /
Domeniul ocupational

Expert activitati tip mentorat - Cod COR: 243212 - Specialist relatii sociale

Experienta profesionala

Perioada

1995 - 2007

Funcția sau postul ocupat

Ofiter

Principalele activitati si
responsabilitati

Instructor escorte, instructor reeducare, comandant sectie, sef serviciu regim, director adjunct siguranta si regim

Numele si adresa
angajatorului

Penitenciar Bucuresti Jilava / Str. Sabarului nr.1, com. Jilava, Jud. Ilfov

Tipul activitatii sau sectorul
de activitate

Poliția Penitenciară / instituție din sistemul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională.

Perioada

2005 - 2007

Funcția sau postul ocupat

Președinte filială Sindicatul National al Politistilor de Penitenciare

Principalele activitati si
responsabilitati

- coordonarea intregii activitati a filialei sindicale
- convocarea si prezidarea adunarii generale a filialei, precum si a comitetului sindical
- centralizarea actualizata a situatiei privind membrii de sindicat
- recrutarea de noi membri in sindicat
- sesizarea oricarui aspect privind nerespectarea Statutului si a Regulamentelor organizatiei sindicale, facand propuneri Biroului Executiv al Sindicatului National al Politistilor de Penitenciare pentru emiterea de decizii sau note interne, care vor fi supuse aprobarii Consiliului National si Adunarii Generale

	<ul style="list-style-type: none"> • reprezentarea intereselor membrilor de sindicat in raportur cu organele de conducere ale unitatii precum si in relatia cu alte organizatii sindicale locale • coordonarea activitatii de rezolvare a litigiilor de munca sau a raporturilor de serviciu in care este implicat membrul de sindicat sau filiala sindicala • reprezentarea filialei sindicale la nivel local in raport cu tertii • organizarea alegerii pentru constituirea unui comitet sindical, format din reprezentantii sectoarelor de activitate • raspunderea pentru organizarea, gestionarea si conducerea contabilitatii filialei sindicale • stabilirea si coordonarea activitatilor membrilor de sindicat • participarea la negocierile acordurilor sau contractelor colective de munca si desemnarea membrilor de sindicat in alte comisii (de disciplina/paritare).
Numele si adresa angajatorului	Sindicatul National al Politistilor de Penitenciare / Calea Floreasca nr 39 sect 1, Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Organizatie sindicală - sindicat national
Perioada	2007 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Presedinte Sindicatul National al Politistilor de Penitenciare
Principalele activitati si responsabilitati	<ul style="list-style-type: none"> • asigurarea conducerii executive a organizatiei la nivel national si responsabilitatea bunei organizari si functionari a organizatiei • reprezentarea intereselor membrilor sindicatului in toate imprejurarile • urmarirea si impunerea respectarii statutului • asigurarea aplicarii rezolutiilor Adunarii Generale, hotarilor Consiliului National Sindical precum si deciziile Biroului Executiv • reprezentarea sindicatului in problemele generale in relatia cu Administratia Nationala a Penitenciarelor, Ministerul Justitiei si orice alte institutii sau autoritati publice • delegarea competentelor, potrivit Statutului • reprezentarea ca persoana juridica a organizatiei in contractele individuale de munca incheiate cu angajatii sindicatului si in contractele de colaborare • prezidarea lucrarilor Adunarii Generale, Consiliului National al Sindicatului si Biroului Executiv • coordonarea activitatii de elaborare a proiectelor de politici si strategii ale sindicatului • angajarea personalului necesar functionarii organizatiei, stabilirea atributiilor acestuia si supunea validarii in cadrul Biroului Executiv, pentru functiile aprobate de Consiliul National • principalul ordonator de credit, dispunand de efectuarea cheltuielilor stabilite in bugetul anual de venituri si cheltuieli
Numele si adresa angajatorului	Sindicatul National al Politistilor de Penitenciare / Calea Floreasca nr 39 sect 1, Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Organizatie sindicala - sindicat national
Perioada	2007 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Presedinte Federatia PUBLISIND

Principalele activitati si responsabilitati	<ul style="list-style-type: none"> • urmarirea si asigurarea respectarii Statutului, a rezolutiilor Congresului si a hotararilor Consiliului National • reprezentarea si angajarea juridica a Federatiei in relatiile cu tertii • conducerea activitatii Biroului Executiv • prezidarea lucrarilor Congresului, Consiliului National si Biroului Executiv • asigurarea respectarii ROF-ului • reprezentarea la nivel national si international a Federatiei • raspunderea privind politica educational – sindicala a Federatiei
Numele si adresa angajatorului	Federatia PUBLISIND / P-ta Walter Maracineanu, nr.1-3 sector 1, Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Organizatie sindicala - federatie
Perioada	2010 – prezent
Functia sau postul ocupat	Vicepresedinte Confederația Sindicală Blocul Național Sindical - BNS
Principalele activitati si responsabilitati	<ul style="list-style-type: none"> • coordonează activitățile legate de negocierea contractului colectiv de muncă și a bazei de date corespunzătoare fiecărui sector de activitate, ori grup de unitati din sectorul respectiv; • susțin și participă la programe de promovare a investițiilor, de creștere economică, integrare europeană, crearea de noi întreprinderi și noi locuri de muncă; • desfășoară activități specifice derivate din programe de finanțare din surse interne și/sau externe; • sesizează încălcările drepturilor și libertăților sindicale raportate de organizațiile din sector și susțin cauza celor lezați, în plan intern și internațional; • colaborează în perspectiva armonizării intereselor interprofesionale; • identifică resurse în vederea susținerii de programe de dezvoltare sindicală și formare profesională a adulților.
Numele si adresa angajatorului	Blocul National Sindical / Str Turturelor nr 11 A sect 3 Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Organizatie sindicala - confederatie
Perioada	2010 – prezent
Functia sau postul ocupat	Presedinte/vicepresedinte Comitet Sectorial administratie si servicii publice (rotatie)
Principalele activitati si responsabilitati	<ul style="list-style-type: none"> • participarea la elaborarea strategiilor nationale si sectoriale in domeniul formarii profesionale • sustinerea promovarii sistemului de formare si evaluare pe baza de competente • acordarea avizului consultativ solicitantilor in vederea actualizarii Clasificarii ocupatiilor din Romania • realizarea analizelor ocupationale si a studiilor cu privire la cererea de forta de munca pentru ramura reprezentata • propunerea furnizorilor de formare profesionala a calificarilor si competentelor asociate acestora, precum si corelarea calificarilor cu ocupatiile care pot fi practicate • alte activitati in interesul ramurii administratiei publice si conform Statutului Comitetului Sectorial
Numele si adresa angajatorului	Comitetul Sectorial Administratie si Servicii Publice / P-ta Walter Maracineanu, nr.1-3 sector 1, Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Administratie si servicii publice, formare profesionala

Perioada

Functia sau postul ocupat
Principalele activitati si
responsabilitati

2010 - prezent

Membru titular in Plenul Consiliului Economic si Social

Plenul asigura conducerea generala a Consiliului Economic si Social si are urmatoarele atribuții principale:

- avizează proiecte de acte normative;
- alege, la propunerea părților, președintele;
- validează câte un vicepreședinte propus de fiecare parte și pe membrii biroului executiv, de asemenea propuși câte unul de fiecare parte;
- adoptă regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- stabilește componența comisiilor de specialitate permanente;
- aprobă proiectul propriu al bugetului de venituri și cheltuieli, precum și raportul privind execuția bugetară;
- dezbate și adoptă propunerile de hotărâri elaborate de comisiile de specialitate;
- numește secretarul general al Consiliului Economic și Social.

Numele si adresa
angajatorului
Tipul activitatii sau sectorul
de activitate

Consiliul Economic si Social / Str Dr Dimitrie D Gerota nr. 7-9 sector 2 Bucuresti

Consiliul Economic și Social este organism consultativ al Parlamentului și al Guvernului României în domeniile de specialitate stabilite prin lege. Tutudata CES este instituție publică de interes național, tripartită, autonomă, constituită în scopul realizării dialogului tripartit la nivel național dintre organizațiile patronale, organizațiile sindicale și reprezentanții ai asociațiilor și fundațiilor neguvernamentale ai societății civile.

Perioada
Functia sau postul ocupat

Principalele activitati si
responsabilitati

2013 - 2015

Cercetator in domeniul stiintelor juridice

- efectuarea activitatilor de pregatire a studiului referitor la dialogul social si instruirea in domeniul dialogului social (contribuie la descrierea domeniilor, definirea conceptelor, stabilirea dimensiunilor de cercetare)
- participarea din partea promotorului la definirea caracteristicilor si a criteriilor de esantionare.
- asigurarea fundamentarii din punct de vedere legal al cadrului legal de implementare a programului de dialog social.
- stabilirea relatiilor de colaborare pe termen lung cu partenerii, clientii, beneficiarii si finantatorii proiectului in domeniul in care se deruleaza studiile
- contribuirea impreuna cu contractorul la dezvoltarea instrumentelor de studiu (chestionar, ghid de interviu etc). Pretestarea si validarea informatiilor.
- asigurarea informatiilor necesare in vederea conceperii programului de training sub aspectele ce tin de continuturile ce vizeaza dialogul social.
- dezvoltarea temelor privind dialogul social ce vor fi folosite in programul de training.
- facilitarea strangerii informatiilor de la parteneri si folosirea acestora in conceperea materialului de training.
- asigurarea coordonarii activitatilor grupului de dialog social formalizat in cadrul proiectului.
- participarea la colectarea si prioritizarea subiectelor selectate pentru a fi discutate in cadrul grupului de dialog social.
- participarea la sesiunile de evaluare si diseminare derulate in cadrul proiectului.
- monitorizarea in timp a progresului atins fata de obiectivele propuse si redactarea rapoartelor cu respectarea datelor prevazute in contracte.
- asigurarea circulatiei informatiei in cadrul proiectului, organizand periodic intalniri cu echipa de proiect si prezentand activitatea de cercetare dezvoltare tuturor factorilor interesati
- asigurarea solutionarii problemelor, din domeniul de expertiza, aparute in realizarea proiectului si informarea la timp a echipei de management despre acestea
- realizarea propunerilor de imbunatatire a stilului de lucru pentru a maximiza eficienta atingerii obiectivelor propuse.

Numele si adresa angajatorului	Sindicatul National al Politistilor de Penitenciare, proiect Itinerariul Dialog ID finantat din Fondurile Norvegiene 2009-2014 / Calea Floreasca nr 39 Sect 1 Bucuresti.
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Sindicat – proiect finantat
Perioada Functia sau postul ocupat	2018 - 2020 Expert proiect
Principalele activitati si responsabilitati	<ul style="list-style-type: none"> • identificarea elementelor care urmează a fi surprinse prin instrumente de evaluare și monitorizare a cerintelor și resurselor la locul de muncă (job strain) • participarea la pretestarea instrumentelor și la elaborarea formei finale a acestora • identificarea ocupatiilor cheie și ocupatiilor care sunt influentate de schimbări • definirea aspectelor și evolutiilor specifice ocupatiilor din sistemul penitenciar ce urmează a fi incluse • analiza modificărilor apărute în legislatia regimurilor de detentie și reintegrare socială a persoanelor private de libertate • identificarea evidentelor care documentează efectele acestora la nivelul necesarului fortei de muncă în sistemul penitenciar • definirea elementelor care vor fi raportate în vederea sprijinirii procesului decizional • formulare de propuneri de politică alternativă; • realizarea măsurilor de informare și publicitate în cadrul sesiunilor de instruire. • participarea la evaluarea participantilor la sesiunile de instruire. • participarea la activitățile de mentoring cu reprezentantii sindicali participanti la sesiunile de instruire • colectarea datelor pentru prioritizarea problemelor identificate și colectarea unor informatii calitative • moderarea workshopului national • definirea unui mecanism stabil de consultare pentru consolidarea dialogului social în domeniul resurselor umane din sistemul penitenciar și de promovare a politicii alternative propuse • realizarea unor documente sintetice de prezentare a propunerilor de politica alternativa, • realizarea documentelor necesare implementării proiectului.

Numele si adresa angajatorului Sindicatul National al Politistilor de Penitenciare, proiect DialLogos, finantat prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020 / Calea Floreasca nr 39 Sect 1 Bucuresti

Tipul activitatii sau sectorul de activitate Sindicat – proiect finantat

Perioada Functia sau postul ocupat **2020 – 2022
Expert proiect**

Principalele activitati si responsabilitati

- participarea în cadrul activitatilor care intra în atributiile organizatiei în cadrul pachetelor de lucru ale proiectului
- asigurarea participarii la întâlnirile organizate în cadrul proiectului
- asigurarea selectiei participantilor la activitățile de formare
- asigurarea organizarii activitatilor de formare
- organizarea workshopurilor si a meselor rotunde în Romania
- asigurarea comunicarii cu ceilalti parteneri si cu coordonatorul proiectului
- întocmirea raportului national
- întocmirea rapoartelor tehnice privind derularea activitatilor
- întocmirea documentelor necesare pentru derularea activitatilor

Numele si adresa
angajatorului

Sindicatul National al Politistilor de Penitenciare, proiect PO21 (21st Century Prison Officer) / Calea Floreasca nr 39 Sect 1 Bucuresti

Tipul activitatii sau sectorul
de activitate

Sindicat – proiect finantat

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Principalele activități și
responsabilități

2020 – 2022

Expert proiect

- asigurarea participării la întâlnirile organizate în cadrul proiectului
- asigurarea contactării partilor interesate la nivel european și național
- asigurarea comunicării cu ceilalți parteneri și cu coordonatorul proiectului
- întocmirea rapoartelor tehnice privind derularea activităților;
- desfășurarea activităților de identificare a politicilor publice relevante pentru proiect;
- colaborarea privind organizarea întâlnirilor cu partile interesate în condițiile impuse prin cererea de finanțare;
- colaborarea la activitatea de peer review la nivel European
- colaborarea la organizarea audierii publice structurate prevăzută în proiect

- Propune constituirea de delegații-misiuni, componența și mandatul acestora, pe care le supune aprobării Plenului. Delegația va fi condusă de către președintele CES, iar în lipsa acestuia, președintele va desemna conducătorul delegației și va informa Plenul.

- Avizează raportul comun al delegației prezentat de către conducătorul acesteia, în termen de 7 zile de la încheierea misiunii, pe care îl supune spre aprobare Plenului.

- Analizează, ori de câte ori este necesar, activitatea SG și a direcțiilor de specialitate din cadrul ST.

- Avizează, la propunerea SG, organigrama și statul de funcțiuni ale ST și le prezintă Plenului spre aprobare.

- Analizează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al CES pentru anul următor, în termenul legal, raportul privind execuția bugetară anuală, în termenul legal, precum și raportul anual de activitate pentru anul anterior, în maxim 3 luni de la încheierea anului, prezentate de SG, împreună cu direcțiile de specialitate, și le supune aprobării Plenului CES.

- Avizează dosarele candidaților propuși de partenerii sociali pentru a fi numiți de ministrul Justiției în funcția de asistenți judiciari și le supune aprobării Plenului.

- Analizează adresele confederațiilor sindicale/patronale și ale societății civile reprezentate în Plenul CES cu membrii nominalizați în comisiile de specialitate permanente.

2022 - 2023

Vicepreședinte al Consiliului Economic și Social

Atribuții ale vicepreședintilor CES în conformitate cu ROF CES:

- răspund pentru soluționarea oricărui probleme ce privesc partea pe care o reprezintă inclusiv pentru cele repartizate de președinte și de BEX;
- monitorizează prezența membrilor partii la ședințele Plenului, ale BEX și ale comisiilor de specialitate pentru partea pe care o reprezintă și instiintează partea, președintele CES și BEX în situația în care constată neîndeplinirea cvorumului necesar desfășurării ședințelor Plenului;
- coordonează și răspund de participarea membrilor comisiilor de specialitate nominalizați de partea pe care o reprezintă;
- au obligația de a păstra documentele primite în cadrul ședințelor BEX și ale Plenului precum și cele primite de la președinte și de predare la arhivă la sfârșitul anului;
- asigură legătura permanentă cu conducătorii organizațiilor ce compun partea pe care o reprezintă pentru documentarea și informarea corectă a fiecărei partii și informează BEX asupra oricărui probleme aparute;
- preiau de la secretarul general și păstrează în copie documentele ce compun dosarele de validare ale membrilor Plen și ale membrilor comisiilor de specialitate, pentru partea pe care o reprezintă;
- îndeplinesc orice alte sarcini încredințate de Plen, de BEX sau de către Președintele CES, pentru realizarea obiectivelor CES.

Principalele activitati si responsabilitati

Realizeaza o analiza a pietei in vederea identificarii potentialelor intreprinderi relevante;

- Stabileste intalniri cu reprezentantii intreprinderilor
- Analizeaza situatiile existente ale intreprinderilor in concordanta cu nevoile grupui tinta;
- Intocmeste documentele necesare realizarii parteneriatului;
- Se asigura de incheierea cu succes a procesului de parteneriere;
- Colaboreaza cu echipa de implementare in vederea indeplinirii atributiilor.

Numele si adresa angajatorului

Federatia PUBLISIND, Proiectul „Consolidarea capacitatii profesionale a angajatilor prin digitalizare” Contract de finantare nr. nr. 13913 / 03.06.2022 Cod SMIS: POCU/860/3/12/142833 / P-ta Walter Maracineanu nr 1-3 sect 1 Bucuresti

Tipul activitatii sau sectorul de activitate

sindicat - proiect finantat

Educatie si formare

Perioada
Calificarea / diploma obtinuta
Discipline principale studiate / competente dobandite
Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare

1987-1991
Absolvent studii medii
Profil industrial, mecanica motoare combustie interna
Liceul Tudor Vladimirescu București

Perioada
Calificarea / diploma obtinuta
Discipline principale studiate / competente dobandite
Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare
Nivelul in clasificarea nationala sau internationala

1991-1995
Licentiat studii juridice
Stiinte juridice, studii superioare militare
Academia de Politie Alexandru Ioan Cuza
Avansat locotenent 1994 - în prezent comisar șef de poliție penitenciară

Limba(i) straina(e)
Autoevaluare
Nivel european (*)

Engleza

Italiana

Intelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversatie		Discurs oral		Exprimare scrisa	
B 2	Indepen dent user	B 1	Interme diate level	C 1	Advanc ed level	C 1	Advanc ed level	B 2	Indepen dent user
B 2	Indepen dent user	C 2	Advanc ed level	A 2	Pre- interme diate level	A 2	Pre- interme diate level	A 1	Beginne rs level

(*) Nivelul cadrului european comun de referinta pentru limbi

Competente si abilitati sociale	<p>Abilitati de mediere si negociere Spirit de conducere Lucrul in echipa Competente interculturale Abilitati de ascultare Comunicare pozitiva Capacitatea de adaptare la medii multiculturale Spirit oratoric</p>
Competente si aptitudini organizatorice	<p>Alocarea prioritatilor Aptitudini manageriale si organizatorice dobandite prin exercitarea indelungata a unor functii de conducere, coordonare si reprezentare Capacitatea de lucru sub termene limita Abilitati de planificare Spirit organizatoric, coordonare organizationala la nivel national Responsabilitate (asumarea responsabilitatilor)</p>
Competente si aptitudini tehnice	<p>Computer (Microsoft Office) – certificat ECDL Internet</p>
Competente si cunostinte de utilizare a calculatorului	<p>Competenta in utilizarea pachetului Microsoft Office (in special Word, Excel, Power Point si Publisher), cunostinte generale in HTML si programe de editare (Corel Draw, Ulead Photoimpact)</p>
Competente si aptitudini artistice	<p>Exprimare literara foarte buna, dobandita prin educatie si printr-o vasta experienta in domeniul sindical Desen artistic, pictura, calitati dobandite prin pasiune</p>
Permis(e) de conducere	<p>Categoria B</p>
Informatii suplimentare	<p>Membru titular/reprezentant al Romaniei in Comitetul de Administratie Nationala NEA din cadrul EPSU – European Federation of Public Service Unions (mandat 2009-2015)</p>

Anexe

Atestate/diplome/certificate

- Certificat ECDL
- Diploma manager de proiect (25.02.2010)
- Diploma formator de formatori

Seminarii/cursuri/conferinte

1. Curs ETUI – engleza pentru sindicalistii europeni in CEECs (Riga/Letonia, 27 septembrie – 3 octombrie 2009)
2. Actiuni sindicale pentru migratia lucratorilor in serviciile publice (Atena, 2-4 noiembrie 2009)
3. Conferinta in cadrul proiectului EPSU: conditii de munca decente (Bruxelles, 3-4 decembrie 2009)
4. Conferinta organizata de FMI – Viena, in calitate de reprezentant al Blocului National Sindical (Viena, 11-15 ianuarie 2010)
5. Europeanizarea managementului sistemului penitenciar
 - a. Modele penitenciare in sistemul public (Barcelona, 8-9 noiembrie 2007)
 - b. Drepturile omului si inchisorile (Luxembourg, 28-29 februarie 2008)
 - c. Organizarea si managementul serviciilor penitenciare – standarde calitate (Bratislava, 21-22 mai 2008)
 - d. Cele mai bune practici in programele de interventie din penitenciare
6. Intruniri periodice ale grupului de dialog social informal TUNED-EUPAN (in prezent TUNED-EUPEA), ca membru grup TUNED in cadrul EPSU
7. Intruniri periodice ale Comitetului de administratie nationala EPSU - NEA (National and European Administration)
8. Membru al delegatiei Blocului National Sindical participante la cel de-al doilea Congres Mondial al ITUC (International Trade Union Confederation) (Vancouver 21-25 iunie 2010)
9. Diverse alte seminarii, cursuri si conferinte

Note

- Sindicatul National al Lucratorilor de Penitenciare si-a schimbat denumirea in Sindicatul National al Politistilor de Penitenciare (SNPP), prin Sentinta Civila nr. 7974/04.09.2019 – Judecatoria Sectorului 2 Bucuresti. Adresa SNPP este aceeaasi cu a Administratiei Nationale a Penitenciarelor - Calea Floreasca nr 39 sect 1 Bucuresti (incepand cu anul 2022)
- Federatia Sindicatelor din Administratie Publica si Asistenta Sociala PUBLISIND (FSAPAS PUBLISIND), respectiv Federatia Sindicatelor din Administratia Publica Publisind (FSAP PUBLISIND), si-a schimbat denumirea in Federatia PUBLISIND prin Sentinta Civila nr. 878/22.06.2016 – Tribunalul Bucuresti
