



Curriculum vitae
Europass

Informații personale

Nume / Prenume ARAT Oana Marie
E-mail oana_arat@yahoo.com
Naționalitate Română
Data nașterii 13.08.1975
Sex Feminin

Experiența profesională

Perioada ianuarie 2025-prezent
Funcția sau postul ocupat Director General

**Activități
responsabilități
principale**

și

Coordonarea activității direcției generale PNRR

- Coordonarea activității direcției responsabile cu pregătirea și aprobarea proiectelor finanțate din PNRR în conformitate cu activitățile prevăzute în cadrul Regulamentului de Organizare și funcționare al MMAP
- Asigurarea comunicării și negocierii din partea coordonatorului de reforma MMAP a reformelor și jaloanelor din Planul Național de Redresare și Reziliență pentru componenta de mediu cu DG ECFIN, SG Recover și DG Environment
- Coordonarea echipei de proiect pentru asistenta tehnică asigurată prin Banca Europeană de Investiții-PASSA în vederea atingerii tintelor și jaloanelor aferente PNRR mediu
- Coordonarea asistentei tehnice acordate prin Banca Mondială prin UIP rapid pentru componenta de mediu
- Colaborarea cu Banca Europeană pentru Dezvoltare cu privire la identificarea oportunităților de finanțare în domeniul apă și apă uzată;
- Coordonarea procesului de elaborare/actualizare/negociere a documentelor strategice, precum și a procedurilor;
- Aprobarea ghidurilor de dezvoltare și selecție a proiectelor în cadrul PNRR
- Avizarea Protocoalelor de finanțare/, precum și a Contractelor de finanțare/Actele adiționale la acestea;
- Asigurarea cadrului managerial propriu de desfășurare al activităților specifice structurii coordonate;
- Coordonarea activității responsabililor de contracte din cadrul DGPNRR, a echipelor de consultanți și a beneficiarilor finali pentru contractele finanțate din PNRR Mediu

Numele și adresa angajatorului	Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor- Direcția Generală PNRR, Calea Plevnei, nr. 139, sector 6, București
Perioada	ianuarie 2025-prezent
Funcția sau postul ocupat	Membru provizoriu in Consiliul de Administratie
Activități și responsabilități principale	Responsabila de -îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, - stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății; - stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare; - numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor; - supravegherea activității directorilor; - pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
Numele și adresa angajatorului	Agenția Națională de Meteorologie, Sos. București-Ploiești Nr. 97, Sector 1, București,
Perioada	februarie 2024- ianuarie 2025
Funcția sau postul ocupat	Director General Adjunct
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității direcției informații fiscale și verificare documentară
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor-Administrația Fondului pentru Mediu-Direcția Generală de Administrare Fiscală, Splaiul Independenței, nr. 294, sector 6, București
Perioada	octombrie 2023- februarie 2024
Funcția sau postul ocupat	Director
Activități și responsabilități principale	• Coordonarea activității direcției informații fiscale și verificare documentară
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor-Administrația Fondului pentru Mediu-Direcția Generală de Administrare Fiscală, Splaiul Independenței, nr. 294, sector 6, București
Perioada	August 2023-decembrie 2024
Funcția sau postul ocupat	Membru in Consiliul de Administratie
Activități și responsabilități principale	Responsabila de -îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de

		activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.
		- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
		- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
		- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
		- supravegherea activității directorilor;
		- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
Numele și adresa angajatorului		S. „FISE Electrica Serv” – S.A
Perioada		August 2023-decembrie 2024
Funcția sau postul ocupat		Membru provizoriu in Consiliul de Administratie
Activități și responsabilități principale		Responsabila de -îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor. - stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății; - stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare; - numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor; - supravegherea activității directorilor; - pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
Numele și adresa angajatorului		Administratia Romana a Serviciilor de Trafic Aerian ROMATSA R.A.
Numele și adresa angajatorului		septembrie 2023- martie 2024
Funcția sau postul ocupat		Director General Adjunct
Activități și responsabilități principale		• Colaborarea si relatii directe cu DG Regio cu privire la POS Mediu, POIM si PDD pentru care am exercitat functia de sef de autoritate de management • Coordonarea activitatii de asistenta tehnica asigurata de BEI PASSA • Colaborarea cu JASPER cu privire la aprobarea proiectelor majore de infrastructura mare • Colaborarea cu Banca Europeana pentru Reconstructie si Dezvoltare cu privire la finantarea proiectelor de apa si apa uzata • Colaborarea cu Banca Mondiala cu privire la asistenta tehnica acordata proiectelor finantate din POS M, POIM si PDD • Coordonarea activității Direcției Generale Program Dezvoltare Durabilă • Coordonarea activității Autorității de Management pentru PDD, POIM și POS Mediu cu privire la pregătirea și contractarea, monitorizarea implemenetării și managementul financiar al proiectelor finanțate din

		Programul Operațional Infrastructură Mare și din POS Mediu	
Numele și adresa angajatorului		Direcției Generale Program Dezvoltare Durabilă -Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Șos. București-Ploiești, nr. 1-1B, Clădirea Victoria Office, sector 1, București, sector 4, București	
Perioada		martie 2021- septembrie 2023	
Funcția sau postul ocupat		Director General/Șef AM POS Mediu/ Șef AM POIM/Șef AM PDD	
Activități și responsabilități principale		• Gestionarea alocării financiare de 10 miliarde de euro acordate României prin Programul Operațional Infrastructură Mare • Coordonarea activității Direcției Generale Program Dezvoltare Durabilă • Colaborarea și relații directe cu DG Regio cu privire la POS Mediu, POIM și PDD pentru care am exercitat funcția de șef de autoritate de management • Coordonarea activității de asistență tehnică asigurată de BEI PASSA • Colaborarea cu JASPER cu privire la aprobarea proiectelor majore de infrastructură mare • Colaborarea cu Banca Europeană pentru Re construcție și Dezvoltare cu privire la finanțarea proiectelor de apă și apă uzată • Colaborarea cu Banca Mondială cu privire la asistență tehnică acordată proiectelor finanțate din POS M, POIM și PDD • Coordonarea activității Autorității de Management pentru PDD, POIM și POS Mediu cu privire la pregătirea și contractarea, monitorizarea implementării și managementul financiar al proiectelor finanțate din Programul Operațional Infrastructură Mare și din POS Mediu	
Numele și adresa angajatorului		Direcția Generală Programe Infrastructură Mare/ Ministerul Fondurilor Europene (MFE), Șos. București-Ploiești, nr. 1-1B, Clădirea Victoria Office, sector 1, București, sector 4, București	
Perioada		Septembrie 2022- prezent	
Funcția sau postul ocupat		Asistent Universitar	
Activități și responsabilități principale	și	Susținere seminarii disciplinele: -Contracte speciale -Drepturi reale -Succesiuni	
Numele și adresa angajatorului		Universitatea Danubius Galați, Bdul Galați nr. 3, Galați	
Perioada		ianuarie 2021- martie 2021	
Funcția sau postul ocupat		Consilier de stat în cadrul aparatului propriu de lucru al viceprim-ministrului	

Activități responsabilități principale	și	Activitate referitoare la elaborarea și definitivarea proiectului de Program National de Redresare și Reziliență pe componenta mediu
Numele și angajatorului	adresa	Aparatul propriu de lucru al viceprim-ministrului Dan Ilie Barna/ Guvernul României Piața Victoriei nr. 1, sector 1, București
Perioada		Februarie 2020 –ianuarie 2021
Funcția sau ocupat	postul	Secretar General Adjunct (promovare prin detașare)
Activități responsabilități principale	și	• reprezentarea și angajarea instituției în limita mandatului primit; • coordonarea activităților desfășurate în cadrul Serviciului economic și în cadrul Serviciului juridic .
Numele și adresa angajatorului		Secretariatul de Stat pentru recunoșterea meritelor luptătorilor împotriva regimului comunist instaurat în România între 1945-1989 Str. Piața Presei Libere nr. 1, Corp B, etaj 3, sector 1, București
Perioada		Iunie 2019 –Februarie 2020
Funcția sau ocupat	postul	Director General Adjunct/Șef AM POS Mediu
Activități responsabilități principale	și	• Coordonarea activității Direcției autorizare Proiecte și a Direcției Plăți și contabilitate din cadrul autorității de management POIM; • Colaborarea și relații directe cu DG Regio cu privire la POS Mediu pentru care am exercitat funcția de șef de autoritate de management • Coordonarea activității de asistentă tehnică asigurată de BEI PASSA • Colaborarea cu JASPER cu privire la aprobarea proiectelor majore de infrastructură mare • Colaborarea cu Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare cu privire la finanțarea proiectelor de apă și apă uzată • Colaborarea cu Banca Mondială cu privire la asistentă tehnică acordată proiectelor finanțate din POS M, • Coordonarea elaborării documentelor necesare în vederea fundamentării programării bugetare a surselor reprezentând fonduri externe nerambursabile primite din instrumentele structurale, precum și a celor alocate de la bugetul de stat pentru prefinanțare, cofinanțare și finanțare a cheltuielilor altele decât cele eligibile; • Coordonarea activității Autorității de Management pentru POS Mediu cu privire la pregătirea și contractarea, monitorizarea implementării și managementul financiar al proiectelor de infrastructură de mediu; • Coordonează procesul de elaborare/actualizare/negociere a documentelor strategice, precum și a procedurilor; • Aprobă ghidurile de dezvoltare și selecție a proiectelor în cadrul POS Mediu; • Aprobă Ordinele de finanțare, precum și Contractele de finanțare/Actele adiționale la acestea; • Asigurarea cadrului managerial propriu de desfășurare al activităților specifice structurii coordonate; • Coordonarea activității responsabililor de contracte din cadrul AM POS

Numele și adresa angajatorului	Mediu, a echipelor de consultanți și a beneficiarilor finali pentru contractele finanțate din POS Mediu. • Coordonează procesul de închidere a Programului Operațional Sectorial Mediu 2007-2013; • Coordonarea activității de control și gestionare a litigiilor.
Perioada Funcția sau postul ocupat	Direcția Generală Programe Infrastructură Mare/Infrastructură de Mediu Ministerul Fondurilor Europene (MFE), Șos. București-Ploiești, nr. 1-1B, Clădirea Victoria Office, sector 1, București, sector 4, București Ianuarie – Iunie 2019 Director General • coordonează activitatea privind elaborarea propunerilor de proiecte aferente nevoilor orizontale ale MFE, și specifice AM POAT finanțate din POAT 2014-2020, în baza centralizării necesarului primit de la beneficiarii finali și în limita bugetului alocat; • coordonează activitatea privind elaborarea cererilor de finanțare aferente proiectelor de nevoi orizontale de Asistență Tehnică finanțate din POAT 2014-2020, POCU și POAD 2014-2020 pentru care MFE este beneficiar pe baza necesităților primite de la celelalte structuri /direcții beneficiare din cadrul MFE; • avizează Strategiile anuale de achiziții publice, întocmite pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul ministerului, elaborate pentru bugetul de stat și pentru fiecare proiect finanțat din asistență financiară nerambursabilă; • avizează documentațiile de atribuire de achiziție aferente achizițiilor /procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică; • coordonează procesul de urmărire a implementării recomandărilor din rapoartele de audit pentru activitatea internă a Direcției Generale Achiziții Publice și Servicii Interne la nivelul direcției generale;
Numele și adresa angajatorului Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Direcția Generală Achiziții Publice și Servicii Interne/ Ministerul Fondurilor Europene (MFE), Șos. București-Ploiești, nr. 1-1B, Clădirea Victoria Office, sector 1, București, sector 4, București Decembrie 2015 –ianuarie 2019 Director General Adjunct/Șef AM POS Mediu • Coordonarea activității Direcției autorizare Proiecte și a Direcției Plăți și contabilitate din cadrul autorității de management POIM; • Colaborarea și relații directe cu DG Regio cu privire la POS Mediu, POIM pentru care am exercitat funcția de șef de autoritate de management • Coordonarea activității de asistență tehnică asigurată de BEI PASSA • Colaborarea cu JASPER cu privire la aprobarea proiectelor majore de infrastructură mare • Colaborarea cu Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare cu

	privire la finanțarea proiectelor de apă și apă uzată • Colaborarea cu Banca Mondială cu privire la asistența tehnică acordată proiectelor finanțate din POS M și POIM • Coordonarea elaborării documentelor necesare în vederea fundamentării programării bugetare a surselor reprezentând fonduri externe nerambursabile primite din instrumentele structurale, precum și a celor alocate de la bugetul de stat pentru prefinanțare, cofinanțare și finanțare a cheltuielilor altele decât cele eligibile; • Coordonarea activității Autorității de Management pentru POS Mediu cu privire la pregătirea și contractarea, monitorizarea implementării și managementul financiar al proiectelor de infrastructură de mediu; • Coordonează procesul de elaborare/actualizare/negociere a documentelor strategice, precum și a procedurilor; • Aprobă ghidurile de dezvoltare și selecție a proiectelor în cadrul POS Mediu; • Aprobă Ordinele de finanțare, precum și Contractele de finanțare/Actele adiționale la acestea; • Asigurarea cadrului managerial propriu de desfășurare al activităților specifice structurii coordonate; • Coordonarea activității responsabililor de contracte din cadrul AM POS Mediu, a echipelor de consultanți și a beneficiarilor finali pentru contractele finanțate din POS Mediu. • Coordonează procesul de închidere a Programului Operațional Sectorial Mediu 2007-2013; • Coordonarea activității de control și gestionare a litigiilor.
Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală Programe Infrastructură Mare/Infrastructură de Mediu Ministerul Fondurilor Europene (MFE), Șos. București-Ploiești, nr. 1-1B, Clădirea Victoria Office, sector 1, București, sector 4, București
Perioada	Mai 2015 – Decembrie 2015
Funcția sau postul ocupat	Director
Activități și responsabilități principale	• Coordonarea activității direcției responsabile cu pregătirea și aprobarea proiectelor finanțate din POS Mediu/POIM în conformitate cu activitățile prevăzute în cadrul Regulamentului de Organizare și funcționare al MFE; • Coordonarea procesului de elaborare/actualizare/negociere a documentelor strategice, precum și a procedurilor; • Aprobă ghidurile de dezvoltare și selecție a proiectelor în cadrul POS Mediu/POIM; • Avizarea Ordinelor de finanțare, precum și a Contractelor de finanțare/Actele adiționale la acestea; • Asigurarea cadrului managerial propriu de desfășurare al activităților specifice structurii coordonate; • Coordonarea activității responsabililor de contracte din cadrul serviciului, echipelor de consultanți și a beneficiarilor finali pentru contractele de asistență tehnică pe care le gestionează serviciul.
Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală Programe Infrastructură Mare/Infrastructură de Mediu

	Ministerul Fondurilor Europene (MFE), Calea Șerban Vodă, nr. 30-32, sector 4, București
Perioada	Ianuarie 2013 – mai 2015
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Proiecte Infrastructură /Unitatea de Coordonare POR/DGCIPMAI
Activități și responsabilități principale	• Coordonarea activității serviciului responsabil cu monitorizarea și implementarea proiectelor de infrastructură POR, Axele Prioritare (AP) 1, 2, 3 și 6 și monitorizarea proiectelor PCTE (12+1) • Coordonarea biroului “Proiecte dezvoltare durabilă și mediul de afaceri”, birou responsabil cu monitorizarea și implementarea proiectelor POR aferente AP 4 și 5 și raportarea financiară POR (5+1) • Asigurarea cadrului managerial propriu de desfășurare al activităților specifice structurii coordonate • Inițierea de propuneri, elaborarea și/sau modificarea actelor normative specifice domeniilor de competență și formularea de puncte de vedere și propuneri de modificare a legislației cu impact direct sau indirect asupra procesului de gestionare a instrumentelor structurale
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Fondurilor Europene (MFE), Clădirea Tower Center, Bulevardul Ion Mihalache 15-17, sector 1, București
Perioada	Iulie 2012 – ianuarie 2013 (detașată din MFP pentru 6 luni)
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Coordonare Pregătire Proiecte
Activități și responsabilități principale	• Coordonarea activității serviciului, în conformitate cu activitățile prevăzute în cadrul Regulamentului de Organizare și funcționare al Ministerului Mediului și Pădurilor; • Coordonarea activității responsabililor de contracte din cadrul serviciului, echipelor de consultanți și a beneficiarilor finali pentru contractele de asistență tehnică pe care le gestionează serviciul
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Mediului și Pădurilor, Calea Șerban Vodă, nr. 30-32, Sector 4 București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Public/ Administrație centrală
Perioada	Februarie 2010 – ianuarie 2012
Funcția sau postul ocupat	Asistent Universitar
Activități și responsabilități principale	Susținerea seminarilor la disciplinele: - Dreptul proprietății intelectuale; - Dreptul comerțului internațional; - Organizații și relații internaționale.
Numele și adresa angajatorului	Facultatea de Drept – Universitatea „Dunărea De Jos” Galați, Învățământ la distanță
Tipul activității sau sectorul de activitate	Didactică
Perioada	Iulie 2008 – ianuarie 2013

Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Fonduri Post – Aderare
Activități și responsabilități principale	• Conducerea, organizarea, îndrumarea și controlarea întregii activități a managerilor de proiect pe fonduri post-aderare, îndeplinind sarcinile care rezultă din reglementările naționale, procedurile privind gestionarea asistenței financiare acordate prin programele de post aderare, ordinele ministrului de finanțe și alte sarcini primite de la conducerea OPCP și MFP; • Coordonarea implementării Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European la nivelul OPCP; • Coordonarea Activității de înfrățire instituțională pentru care Romania are calitate de donator de asistență tehnică; • Coordonarea și monitorizarea permanentă a activității managerilor de proiect pe fonduri post-aderare, pregătind împreună cu aceștia rapoarte către conducerea OPCP, menținând relații de colaborare cu beneficiarii proiectelor; • Responsabil pentru corectitudinea și legalitatea utilizării fondurilor post aderare (Hiperb, SEE, ODA, Schengen) gestionate de OPCP precum și conformitatea cu legislația comunitară și națională în vigoare, cu procedurile și normele interne; • Avizarea contractelor, finanțate din fonduri de pre și post aderare gestionate de Ministerul Finanțelor Publice prin Oficiul de Plăți și Contractare Phare, din punct de vedere al legalității, în conformitate cu OMEF nr. 2506/25.08.2008, cu modificările și completările ulterioare; • Avizarea, din punct de vedere al legalității, a documentației de atribuire, a comisiilor de evaluare și rapoartelor de atribuire pentru Facilitatea Schengen; • Elaborarea și promovarea actelor normative în domeniul de activitate al OPCP. • Coordonarea și realizarea legăturii permanente dintre OPCP și casele de avocatură mandatate să asigure reprezentarea juridică a Ministerului Finanțelor Publice - OPCP.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Finanțelor Publice /Oficiul de Plăți și Contractare Phare
Tipul activității sau sectorul de activitate	Public/ Administrație centrală
Perioada	Noiembrie 2007 - iulie 2008
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior cu atribuții de consilier juridic și coordonator Serviciu Fonduri Post - Aderare
Activități și responsabilități principale	• Avizarea tuturor documentelor aferente licitării, contractării și implementării contractelor finanțate din fonduri de pre și post aderare gestionate de Ministerul Finanțelor Publice prin Oficiul de Plăți și Contractare Phare, din punct de vedere legal; • Pregătirea, împreună cu celelalte departamente din OPCP, a procedurilor administrative, instrucțiunilor și metodologiilor, din punct de vedere legal, • Informarea conducerii OPCP despre necesitatea schimbării procedurilor în vigoare, cu respectarea prevederilor legislației române și a UE în vigoare; • Coordonarea și realizarea legăturii permanente dintre OPCP și casele de avocatură mandatate să asigure reprezentarea juridică a Ministerului Finanțelor Publice -OPCP; • Participarea ca observator - membru fără drept de vot în comitetul de evaluare - în cadrul procesului de licitație desfășurate atât în baza PRAG

Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	cât și a legislației naționale a achizițiilor publice; • Raportarea oricărei suspiciuni de nereguli sau fraudă responsabilului cu raportarea neregulilor din cadrul OPCP în conformitate cu procedurile specifice interne; • Oferă asistență juridică oricăror altor servicii din cadrul OPCP la solicitarea acestora; • Coordonarea, organizarea, îndrumarea și controlarea întregii activități a managerilor de proiect pe fonduri post-aderare, îndeplinind sarcinile care rezultă din reglementările naționale, procedurile privind gestionarea asistenței financiare acordate prin programele de post aderare, ordinele ministrului de finanțe și alte sarcini primite de la conducerea OPCP/MFP. Ministerul Economiei și Finanțelor /Oficiul de Plăți și Contractare Phare Public/Administrație centrală
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	August 2001 - noiembrie 2007 Consilier Superior • Membru al Unității pentru Implementarea Programelor Phare • Ofițer de proiect • Implicată în gestionarea proiectelor finanțate din Axa I pentru întreprinderi mari din cadrul POS CCE, care erau implementate de către AM POS CCE; • Implicată în gestionarea Axei 5-"Asistență tehnică" din cadrul POS CCE; • Membru al grupului de lucru pentru elaborarea procedurilor și manualelor pentru fonduri structurale; • Responsabilă pentru elaborarea Acordurilor de delegare, Cererii de Finanțare, a Contractului de finanțare, Cererii de plată, Raportului de progres, pentru POS CCE. • Responsabilă pentru elaborarea primului proiect de manual de proceduri pentru întreprinderi mari și asistență tehnică finanțate din POS CCE.
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Ministerul Economiei și Finanțelor Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice Public/Administrație centrală Iulie 1999 - august 2001 Expert- Direcția Generală Legislație Contencios Management • Responsabilă pentru elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative din sectorul energetic
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Perioada Funcția sau postul	Ministerul Industriei și Comerțului Public/Administrație centrală iunie 1996 - iulie 1999 Practicant

ocupat	
Activități și responsabilități principale	Redactare documente specifice
Numele și adresa angajatorului	Cabinet individual de avocatură
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate juridică - Practică
Educație și formare	
Perioada	Aprilie 2020
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Expert achiziții publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Best Smart Consulting
Perioada	2019
Calificarea / diploma obținută	Studii de specializare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație
Perioada	2009 - 2013
	Doctor în științe juridice
	Specializare în sub-domeniul Drept privat Dreptul comerțului internațional
	Universitatea București / Facultatea de drept / Școala Doctorală
Perioada	Martie-septembrie 2010
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Programul de Perfecționare în domeniul relațiilor internaționale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Diplomatic Român/Ministerul Afacerilor Externe
Perioada	2004-2008
Calificarea / diploma obținută	Licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea „Finanțe - Bănci”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice Facultatea de Finanțe, Asigurări, Bănci și Burse de Valori
Perioada	2004-2006
Calificarea / diploma obținută	Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea „Relații Internaționale și integrare europeană”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Științe Politice și Administrative - Departamentul de Relații Internaționale
Perioada	2000 -2001
Calificarea / diploma obținută	Studii post-universitare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea „Dreptul Afacerilor Internaționale”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice/Facultatea de Comerț
Perioada	1994-1998
Calificarea / diploma obținută	Licență
Disciplinele principale	Științe juridice

studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Drept
Perfecționări	
Perioada	30 septembrie-04 octombrie 2019
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Fondurilor Europene - Proiect de asistență tehnică Vizită de studiu în Scoția cu privire la dezvoltarea sectorului de apă și apă uzată la nivelul Scoției
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Dezvoltarea sectorului, arhitectură instituțională, actorii și rolul acestora în sectorul de apă și apă uzată
Perioada	22-23 octombrie 2011
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Finanțelor Publice - Proiect de asistență tehnică finanțat din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul proiectelor finanțate din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European - Finalizarea procesului de monitorizare și cerințe post implementare
Perioada	07-09 octombrie 2011
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Finanțelor Publice- Proiect de asistență tehnică finanțat din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul proiectelor finanțate din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European- verificare și control
Perioada	19-21 august 2011
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Finanțelor Publice - Proiect de asistență tehnică finanțat din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul proiectelor finanțate din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European - implementare și sustenabilitate

Perioada	08-10 iulie 2011
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Finanțelor Publice - Proiect de asistență tehnică finanțat din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Eligibilitatea cheltuielilor din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European și verificarea on the spot
Perioada	2008
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Finanțelor Publice - Proiect de asistență tehnică finanțat din fonduri Phare - „Asistență tehnică independentă în vederea asigurării calității procesului de achiziții publice și implementarea contractelor”
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul riscului
Perioada	2008
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Finanțelor Publice - Proiect de asistență tehnică finanțat din fonduri Phare - „Asistență tehnică independentă în vederea asigurării calității procesului de achiziții publice și implementarea contractelor”
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Abilitați de management
Perioada	2008
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Economiei și Finanțelor în colaborare cu Agenția Națională de Reglementare a Achizițiilor Publice 2008 prin care s-a realizat formarea profesională
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Achiziții publice - OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare
Perioada	2007
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Economiei și Finanțelor
Disciplinele principale studiate / competențe	Asistență tehnică pentru extinderea SMIS” - Phare RO 2004/016 - 772.04.03.02.01.02

profesionale dobândite					
Perioada	Internship Ungaria 2007				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	AM POS CCE - Ungaria				
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Training pentru implementarea proiectelor finanțate din POS CCE				
Perioada	2006				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Economiei și Finanțelor				
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Aplicarea legislației privind achizițiile publice				
Perioada	2005				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Economiei și Finanțelor				
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Training pentru elaborarea, pregătirea, monitorizarea, evaluarea și implementarea proiectelor – PRAG furnizare”				
Aptitudini și competențe personale					
Limba(i) maternă(e)	Română				
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleză				
Autoevaluare					
Nivel european (*)					
Limba					
Competențe și abilități sociale					

	Spirit de echipă Spirit creativ
Competențe și aptitudini organizatorice	Capacitate de coordonare a unor colective profesionale și de gestionare a unor situații deosebite. Capacitate de planificare, control și îndrumare în activități economice, financiare și juridice.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint).
Permis(e) de conducere	Permis conducere categoria B