



Curriculum vitae Europass	
Informatii personale	
Nume / Prenume	Denisa Elena SAMEK
Adresa(e)	
Telefon(oane)	
E-mail(uri)	
Nationalitate(-tati)	Romana
Data nasterii	
Sex	Feminin
Experienta profesionala	
Perioada	19 iulie 2021 – Prezent
Functia sau postul ocupat	MANAGER PROIECT – Social Entrepreneurs Network POCU/449/4/16/128617
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none">- Planificarea activităților și acțiunilor din perioada de implementare a proiectului.- Organizarea activităților și acțiunilor din perioada de implementare a proiectului, inclusiv prin gestionarea resurselor umane, materiale, financiare și informaționale.- Coordonarea activităților echipei de proiect în perioada de implementare a proiectului.- Motivarea echipei de proiect în vederea implementării cu succes a activităților proiectului și a atingerii obiectivelor vizate.- Coordoneaza si sprijina activitatea echipei de management si a echipei de implementare in toate activitatile din proiect- Derularea acțiunilor de control și de evaluare a situației de implementare a proiectului- Participarea la realizarea procedurilor de lucru din cadrul proiectului, la realizarea și actualizarea planului de implementare a proiectului, la realizarea procedurii de monitorizare a proiectului- Participare la realizarea procesului de raportare si monitorizare a implementarii cursurilor de politicii publice/ a politicii publice alternative realizate- Elaborarea sarcinilor de lucru specifice pentru membrii echipei de implementare;- Supervizarea întregii echipe de proiect și colaborarea cu responsabilul financiar, responsabilul de achizitii publice pentru adoptarea celor mai bune decizii de management;- Participarea la rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul proiectului; Furnizarea elementelor necesare pentru raportari tehnice si financiare <ul style="list-style-type: none">- Urmareste executia bugetului proiectului, realizeaza acte aditionale daca este necesar si urmareste legislatia in vigoare- Asigurarea circulației informațiilor în cadrul proiectului;
Numele si adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	CONSILIUL NATIONAL AL INTREPRINDERILOR PRIVATE MICI SI MIJLOCII DIN ROMANIA ONG
Perioada	Septembrie 2021 – Prezent
Functia sau postul ocupat	EXPERT SCHEMĂ DE MINIMIS – Social Entrepreneurs Nation POCU/449/4/16/128618

Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Sprijin pentru infiintarea de firme conform cerintelor din planul de afaceri, regulamentului de concurs, metodologiei de monitorizare si ghidul solicitantului - Contribuie la planificarea și organizarea activității de implementare a planurilor de afaceri - În perioada de precontractare, asigură implementarea recomandărilor experților juriu cu privire la actualizarea planurilor financiare din cadrul planurilor de afaceri ale beneficiarilor alocați - Asistă procesul de încheiere a celor 30 de contracte de subvenție din cadrul proiectului - Monitorizarea functionarii si dezvoltarii afacerilor selectate în cadrul proiectului, astfel: - Contribuirea la planificarea si organizeaza activității de implementare a planurilor de afaceri - Analiza bugete si realizare de propuneri de modificare - Asigurarea suportului și realizarea de acțiuni de monitorizare pentru planurile de afaceri alocate, în conformitate cu procedurile stabilite în cadrul proiectului - Monitorizarea îndeplinirii indicatorului cu privire la locurile de muncă înființate de către întreprinderile finanțate prin proiect - Organizarea, alături de alți membri din echipa de proiect, workshop-urile planificate în proiect (de networking și tematice) - Organizarea și derularea vizite de monitorizare ad-hoc sau anunțate la întreprinderile aflate în monitorizare - Realizarea propuneri către coordonatorul schemei de minimis pentru execuția bugetară a întreprinderilor alocate (avizează semnarea conjunctă a ordinelor de plată efectuate de către întreprinderi)
Numele si adresa angajatorului Tipul activitatii sau sectorul de activitate	CONSILIUL NATIONAL AL INTREPRINDERILOR PRIVATE MICI SI MIJLOCII DIN ROMANIA ONG
Perioada	17.11.2017 – 23.10.2018
Functia sau postul ocupat	DIRECTOR EXECUTIV
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Asigură gestionarea operativă a activității CNIPMMR, sub îndrumare directă și conform specificațiilor președintelui și deciziilor Consiliului permanent; - Reprezintă CNIPMMR în relațiile cu terți în limitele mandatului acordat; - Reprezintă CNIPMMR în comisiile de dialog social la cererea președintelui și a deciziilor Consiliului permanent; - Acționează pentru a obține resurse financiare pentru dezvoltarea organizației; - Coordonează și răspunde de activitatea întregului aparat de execuție CNIPMMR, respectiv de activitățile desfășurate de coordonatori și departamentele subordonate, stabilind sarcinile, competențele și responsabilitățile - Coordonează implementarea principalelor acțiuni ale Consiliului (Topul companiilor private, Ziua antreprenorului etc.) - Acționează pentru identificarea soluțiilor pentru dezvoltarea colaborării cu entități private, ministere de stat
Numele si adresa angajatorului Tipul activitatii sau sectorul de activitate	CONSILIUL NATIONAL AL INTREPRINDERILOR PRIVATE MICI SI MIJLOCII DIN ROMANIA ONG
Perioada	Februarie 2018 – Septembrie 2018
Functia sau postul ocupat	EXPERT JURIU – Proiect Diaspora ReSTART POCU/89/3/7/107561
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea si selectarea a 60 de planuri de afaceri ce finantate in cadrul proiectului - Contribuirea la planificarea si organizeaza concursul de planuri de afaceri; - Centralizarea situatiilor privind participatii la concursul de planuri de afaceri; - Verificarea bugetului proiectelor si impunerea de corectii - Comunicarea cu membrii echipei de proiect si cu membrii juriului privind organizarea concursului de planuri de afaceri si evaluarea planurilor de afaceri; - Urmarirea respectarii metodologiei concursului de planuri de afaceri. - Comunicarea rezultatelor evaluarii si selectiei castigatorilor concursului de planuri de afaceri, in conformitate cu prevederile cererii de finantare si ale metodologiei de concurs.

Numele si adresa angajatorului Tipul activitatii sau sectorul de activitate	CONSILIUL NATIONAL AL INTREPRINDERILOR PRIVATE MICI SI MIJLOCII DIN ROMANIA ONG
Perioada	21.03.2018 – 12.07.2019
Functia sau postul ocupat	MANAGER PROIECT - Creșterea capacității CNIPMMR de a formula și susține politici publice alternative cu privire la activitatea sectorului IMM, Codul SIPOCA/MySMIS: 162 / 109937
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Planificarea activităților și acțiunilor din perioada de implementare a proiectului. - Organizarea activităților și acțiunilor din perioada de implementare a proiectului, inclusiv prin gestionarea resurselor umane, materiale, financiare și informaționale. - Coordonarea activităților echipei de proiect în perioada de implementare a proiectului. - Motivarea echipei de proiect în vederea implementării cu succes a activităților proiectului și a atingerii obiectivelor vizate. - Derularea acțiunilor de control și de evaluare a situației de implementare a proiectului - Participarea la realizarea procedurilor de lucru din cadrul proiectului, la realizarea și actualizarea planului de implementare a proiectului, la realizarea procedurii de monitorizare a proiectului - Participare la realizarea procesului de raportare si monitorizare a implementarii cursurilor de politici publice/ a politicii publice alternative realizate - Elaborarea sarcinilor de lucru specifice pentru membrii echipei de implementare; - Supervizarea întregii echipe de proiect și colaborarea cu responsabilul financiar, responsabilul de achizitii publice pentru adoptarea celor mai bune decizii de management; - Participarea la rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul proiectului; - Asigurarea circulației informațiilor în cadrul proiectului;
Numele si adresa angajatorului Tipul activitatii sau sectorul de activitate	CONSILIUL NATIONAL AL INTREPRINDERILOR PRIVATE MICI SI MIJLOCII DIN ROMANIA ONG
Perioada	Iulie 2019 – Decembrie 2019
Functia sau postul ocupat	COORDONATOR SCHEMĂ DE MINIMIS – Proiect CREATIVE START, contract nr. POCU/82/3.7/105021
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea la derularea proiectului - Participarea la implementarea sub-activităților 2.4, 2.5, 3.2, 3.3, 3.4 și 4. - Contribuie la crearea și actualizarea platformei dedicat concursului de planuri de afaceri. - Planificarea, organizarea si derularea concursului de planuri de afaceri din cadrul proiectului. - Participare la activitatile de monitorizare si raportare ale proiectului. - Gestionarea activitatii expertilor schema de minimis. - Comunicarea cu membrii echipei de proiect.
Numele si adresa angajatorului Tipul activitatii sau sectorul de activitate	CONSILIUL NATIONAL AL INTREPRINDERILOR PRIVATE MICI SI MIJLOCII DIN ROMANIA ONG
Perioada	Decembrie 2018 – Decembrie 2019
Functia sau postul ocupat	EXPERT SCHEMĂ DE MINIMIS – Proiect Diaspora ReSTART POCU/89/3/7/107561

Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorizarea functionarii si dezvoltarii afacerilor selectate în cadrul proiectului, astfel: - Contribuirea la planificarea si organizeaza activității de implementare a planurilor de afaceri - Asigurarea suportului și realizarea de acțiuni de monitorizare pentru planurile de afaceri alocate, în conformitate cu procedurile stabilite în cadrul proiectului - Monitorizarea îndeplinirii indicatorului cu privire la locurile de muncă înființate de către întreprinderile finanțate prin proiect - Organizarea, alături de alți membri din echipa de proiect, workshop-urile planificate în proiect (de networking și tematice) - Organizarea și derularea vizite de monitorizare ad-hoc sau anunțate la întreprinderile aflate în monitorizare - Realizarea propunerii către coordonatorul schemei de minimis pentru execuția bugetară a întreprinderilor alocate (avizează semnarea conjunctă a ordinelor de plată efectuate de către întreprinderi)
Numele si adresa angajatorului Tipul activitatii sau sectorul de activitate	CONSILIUL NATIONAL AL INTREPRINDERILOR PRIVATE MICI SI MIJLOCII DIN ROMANIA ONG
Perioada	26.06.2018- 15.12.2019
Functia sau postul ocupat	MANAGER PROIECT - "PRACTICA IN TEHNOLOGIA INFORMATIEI SI COMUNICATIILOR -PRAC-TIC" Cod My SMIS – 109461
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Planificarea activităților și acțiunilor din perioada de implementare a proiectului PRAC-TIC ID 109461- PRACTICA IN TEHNOLOGIA INFORMATIEI SI COMUNICATIILOR – - Organizarea activităților și acțiunilor din perioada de implementare a proiectului, inclusiv prin gestionarea resurselor umane, materiale, financiare și informaționale. - Coordonarea activității echipei de proiect în perioada de implementare a proiectului. - Motivarea echipei de proiect în vederea implementării cu succes a activităților proiectului și a atingerii obiectivelor vizate. - Gestionarea dosarelor de practică/consiliere în conformitate cu prevederile metodologiei si a legislatiei în vigoare - Derularea acțiunilor de control și de evaluare a situației de implementare a proiectului.
Numele si adresa angajatorului Tipul activitatii sau sectorul de activitate	CONSILIUL NATIONAL AL INTREPRINDERILOR PRIVATE MICI SI MIJLOCII DIN ROMANIA ONG
Perioada	08.03.2017 – 18.05.2018
Functia sau postul ocupat	MANAGER PROIECT in cadrul proiectului „Practyce IV” 764050

Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Implementarea si urmarirea activitatilor desfasurate in cadrul proiectului; - Monitorizarea functionarii si dezvoltarii planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului - Contribuirea la planificarea si organizeaza activităţii de implementare a planurilor de afaceri realizate in cadrul proiectului - Organizarea evenimentelor in cadrul proiectului; - Participarea in cadrul intalnirilor echipei de proiect organizate de catre beneficiarul proiectului; - Monitorizarea etapelor de implementare, asigurarea incadrarii in buget si in graficul proiectului; - Monitorizarea schimburilor de experienta derulate in cadrul proiectului - Intocmirea documentelor privind raportarea activitatilor; - Pastrarea legaturii cu grupul tinta. - Participare la realizarea procesul de raportare si monitorizare a implementarii ajutoarelor/subventiilor acordate grupului tinta - Gestionarea dosarelor firmelor infiintate in proiect în conformitate cu prevederile metodologiei si a legislatiei în vigoare. - Promovarea antreprenoriatului si indrumarea grupului tinta catre antreprenori gazda care sa ii sprijine in demararea unei afaceri; - Indrumarea grupului tinta pentru realizarea planurilor de afaceri in vederea dezvoltarii unor start up-uri; - Evaluarea planurilor de afaceri ale persoanelor inscrite in cadrul programului.
Numele si adresa angajatorului Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti ONG
Perioada	Noiembrie 2016 – Mai 2017
Functia sau postul ocupat	EXPERT PR in cadrul proiectului “Young Entrepreneurs Day at the European Parliament”, Grant agreement COMM/SUBV/2016/E/0002
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Implementarea cu succes a activitatilor de PR si atingerea rezultatelor planificate in proiect; - Supravegherea desfasurarii zilnice a activităților de PR si promovare; - Participarea la diferite sedinte si la toate evenimentele proiectului, asigurarea pregatirii adecvate a acestora; - Planificarea activitatilor si a actiunilor intreprinse astfel incat sa se respecte graficul de timp si indeplinirea indicatorilor stabiliti prin proiect; - Implicarea in activitate de raportare a proiectului oferind Coordonatului de proiect toate informatiile ce tin de activitatea sa in cadrul proiectului; - Participare la evaluarea planurilor depuse de grupul tinta pentru participarea la Ziua Tanarului Intreprinzator la Parlamentul European - Solutionarea oricaror clarificari venite din partea Parlamentului European; - Derularea activitatilor de organizare eveniment Ziua Tanarului Intreprinzator la Parlamentul European (transmiterea invitatiilor, promovarea evenimentului, realizarea materialelor din cadrul proiectului, monitorizarea confirmarilor de participare, rezervarea camerelor de cazare si transportul participantilor, realizarea listei cu participantii); - Realizarea designului grafic al materialelor de promovare; - Pastrarea legaturii cu beneficiarii proiectului: tineri intreprinzatori, speakeri; - Realizarea, actualizarea si promovarea paginii de facebook dedicata proiectului; - Supervizarea campaniei de informare privind activitatile Parlamentului European in social media la nivel national; - Elaborarea si diseminarea unui document - declaratie emisa dupa evenimentul Ziua Tinerilor Intreprinzatorilor in cadrul Parlamentului European; - Contribuirea la realizarea si diseminarea materialelor informative; - Realizarea activitatilor de promovare al evenimentului.
Numele si adresa angajatorului Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti ONG
Perioada	4.10.2016- 26.01.2017 și 07.02.2017- 30.09.2017

Funcția sau postul ocupat	MANAGER PROIECT în cadrul proiectului „Mobilities for professionals and qualified employees of MSMEs” - “Mobilisesme”, VS/2015/0354, finanțat de Comisia Europeană
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Implementarea și urmărirea activităților desfășurate în cadrul proiectului; - Monitorizarea funcționării și dezvoltării aplicațiilor selectate/planuri de afaceri de dezvoltare firme existente în cadrul proiectului, - Contribuirea la planificarea și organizarea activității de implementare a planurilor de afaceri ale grupului țintă care a participat la schimbul de experiență - Asigurarea suportului și realizarea de acțiuni de monitorizare pentru schimburile de experiență ale afacerilor participante în proiect, în conformitate cu procedurile stabilite în cadrul proiectului - Monitorizarea îndeplinirii indicatorilor asumați de entitățile participante în schimbul de experiență - Organizarea, alături de alți membri din echipa de proiect, workshop-urile planificate în proiect (de networking și tematice) - Organizarea și derularea vizite de monitorizare ad-hoc sau anunțate la întreprinderile aflate în cadrul schimburilor de experiență - Participarea în cadrul întâlnirilor echipei de proiect organizate de către beneficiarul proiectului; - Monitorizarea etapelor de implementare, asigurarea încadrării în buget și în graficul proiectului; - Intocmirea documentelor privind raportarea activităților
Numele și adresa angajatorului	Asociația Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din România , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	August 2016 – Noiembrie 2016
Funcția sau postul ocupat	MANAGER PROIECT în cadrul proiectului „FIL ACTIV”, finanțat de Ministerul Tineretului și Sportului
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Stabilirea și coordonarea activităților desfășurate în cadrul proiectului; - Coordonarea echipei implicate; - Planificarea, organizarea și implementarea campaniilor de informare, a evenimentelor din cadrul proiectului; - Implicarea în realizarea din punct de vedere grafic a materialelor de promovare și informare care au fost realizate pe perioada de implementare a proiectului; - Redactarea și editarea materialelor de promovare și informare care au fost realizate în cadrul proiectului; - Operationalizarea unui program de informare și îndrumare pentru 150 de tinerii din categoria NEET's, din regiunile București-Ilfov, Sud-Vest Oltenia și Sud Est, pe parcursul a trei luni de zile, în vederea stimulării implicării acestora la viața societății în care trăiesc, prin intermediul participării la activități educative non-formale.
Numele și adresa angajatorului	Asociația Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din România , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	August 2016 – Noiembrie 2016
Funcția sau postul ocupat	MANAGER PROIECT în cadrul proiectului „TINERI IMPLICATI, TINERI ANTREPRENORI”, finanțat de Ministerul Tineretului și Sportului
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Stabilirea și coordonarea activităților desfășurate în cadrul proiectului; - Coordonarea echipei implicate; - Planificarea, organizarea și implementarea campaniilor de informare, a evenimentelor din cadrul proiectului; - Implicarea în realizarea din punct de vedere grafic a materialelor de promovare și informare care au fost realizate pe perioada de implementare a proiectului; - Redactarea și editarea materialelor de promovare și informare care au fost realizate în cadrul proiectului; - Organizarea și implementarea a 4 conferințe regionale „Tineri implicați, tineri antreprenori” în cadrul a 4 centre universitare din Iași, Sibiu, Slatina și București. - Implicarea a 200 de tineri cu oportunități reduse la cele 4 conferințe regionale în trasarea viitoarelor politici pentru antreprenoriat și implicarea în viața activă a societății
Numele și adresa angajatorului	Asociația Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din România , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG

Perioada	Decembrie 2015 – Octombrie 2016
Functia sau postul ocupat	CONSULTANT IN MANAGEMENT
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Consultanta pentru dezvoltarea afacerilor; - Realizarea de propuneri de proiecte pentru deschiderea unei afaceri sau pentru dezvoltarea afacerilor deja existente; - Coodonarea proiectelor clientilor si monitorizarea modalitatii de implementare ale acestora (realizare achizitii, raportare catre autoritatea contractanta, executii bugetare, implemtarea activitati, solicitare rambursare, etc.) - Informarea continua asupra finantarilor existente si a posibilitatii aplicarii de cereri de finantare proprii sau pentru clientii organizatiei, elaborarea de analize economico-financiare; - Scrierea de cereri de finantare (POCU, POC, POR, Scheme de ajutor de stat, Programul START, Comert, Femeia manager, Microindustrializare, PNDR, Programe ale Comisiei Europene Orizont 2020); - Membru in echipa de implementare a proiectelor; - Crearea conceptului de promovare si a evenimentelor organizate.
Numele si adresa angajatorului	Advice Innovation SRL , sediul: Str. Tepes Voda, Nr. 102, Sector 2, Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Consultanta
Perioada	August 2014 – Noiembrie 2014
Functia sau postul ocupat	EXPERT CONSILIERE SI ORIENTARE PROFESIONALA in cadrul proiectului „Practica de Excelenta pentru succesul carierei” - POSDRU/161/2.1/G/136144
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea, stabilirea si dezvoltarea metodelor, tehnicilor si instrumentelor de consiliere si orientare adecvate studentilor; - Elaborarea materialelor necesare derularii activitatilor de consiliere si orientare in cariera pe diverse tematici; - Furnizarea grupului tinta a serviciilor de consiliere in domeniul ocuparii, alegerii carierei, instruirii si formarii si orientarii profesionale; - Evaluarea capacitatii de angajare si experienta anterioara a persoanelor din grupul tinta; - Sustinerea sedintelor de consiliere individuala si completarea fiselor de consiliere; - Furnizarea asistentei in vederea identificarii unui loc de munca (ex. analiza ofertelor locurilor de munca, aplicarea pe site-uri specializate de cautare a unui loc de munca, website-ul proiectului, cautarea de oferte de munca pe site-urile angajatorilor etc.); - Intocmirea dosarelor de informare si consiliere
Numele si adresa angajatorului	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Iulie 2014 – Noiembrie 2015
Functia sau postul ocupat	EXPERT PR SI COMUNICARE in cadrul proiectului „Reteaua Nationala a Mentorilor Antreprenoriatului Feminin – MENTORNET 2” – POSDRU/144/6.3/S/134466

Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Mentinerea legaturii cu femeile mentor si cu membrele grupului tinta; - Participarea la realizarea materialelor de promovare a proiectului, menite sa atraga grupul tinta in cadrul activitatilor proiectului; - Participarea la monitorizarea si promovarea celor 10 planuri de afaceri/ firme dezvoltate de catre femei in cadrul proiectului - Oferirea de suport si crearea de strategii pentru dezvoltarea celor 10 planuri de afaceri dezvoltate in cadrul proiectului - Implicarea in dezvoltarea televiziunii online si a revistei tiparite din cadrul proiectului; - Participarea la realizarea suporturilor de curs pentru implementarea stagiilor de calificare si de competente antreprenoriale; - Crearea conceptului de promovare a proiectului si a evenimentelor organizate pe parcursul implementarii proiectului; - Asigurarea implementarii actiunilor de promovare, diseminare si mediatizare a proiectului ce vor fi indeplinite pe intreaga perioada de implementare a proiectului; - Organizarea si implementarea campaniilor de informare; - Gestionarea televiziunii on-line www.reteaumentornet.ro, realizare stiri, interviuri, tutoriale; - Editarea si realizarea revistei tiparite „Succes cu stil in cariera”
Numele si adresa angajatorului	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Aprilie 2014 – Noiembrie 2015
Funcția sau postul ocupat	RESPONSABIL GRUP TINTA in cadrul proiectului „Garantii pentru Tineri”, POSDRU/126/5.1/S/139512
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea atingerii indicatorilor privind grupul tinta de care este responsabil; - Realizarea bazei de date a grupului tinta; - Participarea la activitatile de promovare a proiectului; - Participarea la activitatile de relatii publice pentru asigurarea vizibilitatii proiectului; - Centralizarea documentelor justificative care probeaza eligibilitatea activitatilor derulate de grupul tinta de care este responsabil; - Asigurarea actualizarii documentatiei care vizeaza grupul tinta in conformitate cu cele mai recente instructiuni POSDRU; - Implicarea in activitatile de consiliere si de orientare profesionala din cadrul proiectului; - Raportarea situatiei privind inregistrarea membrilor grupului tinta coordonatorului de proiect si Liderului de proiect.
Numele si adresa angajatorului	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Aprilie 2014 – Februarie 2016
Funcția sau postul ocupat	ASISTENT PROIECT in cadrul proiectelor "Growing-Up" si "Growing-Up II", finantat de Comisia Europeana in cadrul Programului Erasmus for Young Entrepreneurs
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Promovarea antreprenoriatului si indrumarea grupului tinta catre antreprenori gazda care sa ii sprijine in demararea unei afaceri; - Indrumarea grupului tinta pentru realizarea planurilor de afaceri in vederea dezvoltarii unor start up-uri; - Evaluarea planurilor de afaceri ale persoanelor inscrise in cadrul programului; - Gestionarea subventiilor acordate grupului tinta pentru dezvoltarea planurilor de afaceri în conformitate cu prevederile metodologiei - Monitorizarea planurilor de afaceri dezvoltate in cadrul proiectului si urmarirea indicatorilor asumati - Organizarea si implementarea intalnirilor cu cei 5 parteneri europeni implicati in proiect; - Informarea si consilierea tinerilor si a companiilor interesate sa ia parte la program cu privire la activitatile acestuia; - Implicarea in implementarea activitatilor stabilite a fi desfasurate in cadrul proiectului; - Promovarea mesajului proiectului in vederea recrutarii tinerilor si companiilor; - Realizarea si gestionarea dosarelor de grup tinta - contactul cu antreprenorul-gazda, antreprenorul- nou, decontarea cheltuielilor in urma efectuarii stagiului, inregistrarea formularelor de evaluare si feedback.

Numele si adresa angajatorului	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	August 2013 – Decembrie 2013
Functia sau postul ocupat	ASISTENT MANAGER in cadrul proiectului „Antreprenoriat si angajabilitate”, finantat de Ministerul Tineretului si Sportului
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Implicarea in implementarea activitatilor planificate a fi implementate in cadrul proiectului; - Recrutarea membrilor grupului tinta in vederea includerii in evenimentul central al proiectului - conferinta nationala "Antreprenoriat si angajabilitate"; - Realizarea si gestionarea dosarelor de grup tinta, tineri cu varsta cuprinsa intre 18 si 30 de ani in vederea realizarii raportarii finale. - Mentinerea relatiei cu presa - Implicarea in realizarea din punct de vedere grafic a materialelor de promovare si informare care au fost realizate pe perioada de implementare a proiectului; - Redactarea si editarea materialelor de promovarea si informare care au fost realizate in cadrul proiectului;
Numele si adresa angajatorului	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Iulie 2013 – Noiembrie 2013
Functia sau postul ocupat	MANAGER PROIECT in cadrul proiectului „StartUp ROMANIA”, frantat de Ministerul Tineretului si Sportului prin intermediul Programului de sustinere a actiunilor de tineret, P2
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Stabilirea si coordonarea activitatilor desfasurate in cadrul proiectului; - Coordonarea echipei implicate; - Planificarea, organizarea si implementarea campaniilor de informare, a evenimentelor din cadrul proiectului - Implicarea in realizarea din punct de vedere grafic a materialelor de promovare si informare care au fost realizate pe perioada de implementare a proiectului; - Redactarea si editarea materialelor de promovarea si informare care au fost realizate in cadrul proiectului; - Gestionarea din punct de vedere al continutului a platformei virtuale START-UP - Promovarea activitatilor proiectului la nivelul membrilor grupului tinta - tineri cu varsta cuprinsa intre 18 si 35 de ani, fara experienta antreprenoriala; - Recrutarea membrilor grupului tinta - tineri cu varsta cuprinsa intre 18 si 30 de ani in vederea implicarii in cele 8 seminarii regionale de promovare a antreprenoriatului, informarea acestora cu privire la activitatile proiectului si centralizarea documentelor justificative; - Stabilirea de parteneriate cu reprezentanti ai institutiilor publice, ai mass media, antreprenori de succes, potentiali investitori.
Numele si adresa angajatorului	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Iulie 2013 – Noiembrie 2013
Functia sau postul ocupat	ASISTENT MANAGER in cadrul proiectului „Antreprenoriatul – viitoarea mea cariera!”, finantat de Ministerul Tineretului si Sportului

Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Implicarea in implementarea activitatilor stabilite a fi desfasurate in cadrul proiectului; - Mentinerea legaturii cu potentialii beneficiari si beneficiarii proiectului - antreprenori debutanti in antreprenoriat si antreprenori cu experienta; - Promovarea mesajului proiectului in vederea recrutarii membrilor grupului tinta; - Planificarea, organizarea si implementarea campaniilor de informare, a evenimentelor din cadrul proiectului - Implicarea in realizarea din punct de vedere grafic a materialelor de promovare si informare care au fost realizate pe perioada de implementare a proiectului; - Redactarea si editarea materialelor de promovare si informare care au fost realizate in cadrul proiectului; - Gestionarea din punct de vedere al continutului a site-ului www.viitoareacariera.ro - Verificarea criteriilor de eligibilitate a membrilor grup tinta.
Numele si adresa angajatorului	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Iunie 2013 – Februarie 2014
Functia sau postul ocupat	ASISTENT PROIECT in cadrul proiectului „Non-formal Business”, finantat prin Programul TINERET IN ACTIUNE - Actiunea 4.4: Proiecte care incurajeaza creativitatea si inovarea in sectorul tineret
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Centralizarea documentelor justificative cu privire la grupul tinta in vederea raportului final al proiectului - Realizarea si distribuirea materialului "Metodologia europeana a educatiei non-formale aplicate la nivelul incubatoarelor de afaceri" catre 1000 de membri ai grupului-tinta (reprezentanti ai mediului ONG, ai institutiilor publice nationale si europene); - Implicarea in realizarea din punct de vedere grafic a materialelor de promovare si informare care au fost realizate pe perioada de implementare a proiectului; - Redactarea si editarea materialelor de promovare si informare care au fost realizate in cadrul proiectului; - Organizarea si implementarea a 2 evenimente nationale si 3 evenimente europene de promovare a metodologiei comune. - Mentinerea relatiei cu presa
Numele si adresa angajatorului	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Februarie 2013 – Iunie 2013
Functia sau postul ocupat	MANAGER PROIECT in cadrul proiectului „Debutant in antreprenoriat!”, finantat prin Programul TINERET IN ACTIUNE Actiunea 5.1 Intalniri ale tinerilor si responsabililor de politici de tineret
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Stabilirea si coordonarea activitatilor desfasurate in cadrul proiectului; - Coordonarea echipei implicate; - Planificarea, organizarea si implementarea campaniilor de informare, a evenimentelor din cadrul proiectului; - Implicarea in realizarea din punct de vedere grafic a materialelor de promovare si informare care au fost realizate pe perioada de implementare a proiectului; - Recrutarea membrilor grupului tinta, tineri cu varsta cuprinsa intre 18 si 30 de ani, in vederea implicarii in intalnirile cu Ministerul Economiei; - Centralizarea documentelor justificative cu privire la grupul tinta, realizarea si gestionarea dosarelor de grup tinta in vederea pregatirii materialelor necesare raportarii finale; - Mentinerea contactului cu Agentia Nationala pentru Programe Comunitare in Domeniul Educatiei si Formarii Profesionale; - Implicarea in realizarea materialelor de promovare si informare care au fost realizate pe perioada de implementare a proiectului; - Gestionarea din punct de vedere al continutului a site-ului http://www.debutantantreprenoriat.ro/ ; - Mentinerea relatiei cu presa.
Numele si adresa angajatorului	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	ONG

Perioada	Iunie 2011 – Decembrie 2013
Functia sau postul ocupat	ASISTENT PROIECT, in cadrul proiectului "Simulare manageriala – perspectiva unei cariere de succes" (Iunie 2011 – Decembrie 2013) POSDRU – Axa prioritara 2: "Corelarea invatarii pe tot parcursul vietii cu piata muncii", Domeniul Major de Interventie 2.1.: "Tranzitia de la scoala la viata activa"
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Consilierea tinerilor in vederea dezvoltarii de afaceri, elaborarea de strategii de dezvoltare; - Monitorizare a implementarii ajutoarelor de minimis acordate tinerilor intreprinzatori; - Recrutare grup tinta; - Centralizare documente justificative cu privire la grupul tinta; - Realizarea si gestionarea dosarelor de grup tinta.
Numele si adresa angajatorului	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Februarie 2010 – Decembrie 2012
Functia sau postul ocupat	ASISTENT MANAGER / CONSULTANT IN MANAGEMENT
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Indeplinirea activitatilor administrative - Preluarea si directionarea apelurilor telefonice - Mentinerea relatiei cu presa - Redactarea corespondentei de afaceri necesara desfasurarii activitatii zilnice a organizatiei - Asigurarea transmiterii documentelor prin posta, fax, e-mail - Actualizarea bazei de date documente si contacte - Elaborarea si redactarea documentelor si situatiilor cerute de management - Planificarea, organizarea si implementarea campaniilor de informare, a evenimentelor organizate de catre organizatie - Implicarea in proiectele implementate de organizatie in ceea ce priveste: atragerea grupului tinta, mentinerea legaturii cu membrii grupului tinta, colectarea si verificarea documentelor justificative de incadrare in grupul tinta, realizarea dosarelor de grup tinta: <ul style="list-style-type: none"> „OPEN EYE” (2010, 2011) - Comisia Europeana, DG Enterprise and Industry, prin intermediul programului Erasmus for Young Entrepreneurs „CENTRE START –UP PENTRU TINERI START-UP CENTERS FOR YOUNG PEOPLE – START YOU” (Iunie 2010 – Iunie 2013) Romania, Fondul Social European, Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane. „RoNet FEA Romanian Network of Female Entrepreneurship Ambassadors” (octombrie 2010 – octombrie 2012)European Commission, Action no. ENT/CIP/09/E/N08S003, "European Network of Female Entrepreneurship Ambassadors" „MENTORnet” (Septembrie 2011 – Februarie 2012) Comisia Europeana, DG Enterprise and Industry, prin intermediul programului European Network of Mentors for Women Entrepreneurs - Asigurarea suportului administrativ pentru toate departamentele organizatiei. - Informarea privind finantarile disponibile, intocmirea fiselor de finantare, implicarea in scrierea proiectelor
Numele si adresa angajatorului	Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania , sediul: Str. Spatarului, Nr. 30, Sector 2 ,Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	ONG
Educatie si formare	
Perioada	2011 – 2013
Calificarea / diploma obtinuta	Master de Cercetare: Master Cercetare in Management
Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice Bucuresti, Facultatea de Management Economic
Perioada	2008 – 2011

Calificarea / diploma obtinuta	Licentiat in Economie, Specializare Management Economic										
Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice Bucuresti, Facultatea de Management Economic										
Perioada	2004 - 2008										
Calificarea / diploma obtinuta	Diploma de bacalaureat										
Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare	Liceul Teoretic Nicolae Iorga, Sectia Matematica – Informatica, Intensiv Informatica										
Aptitudini si competente personale											
Limba(i) materna(e)	Romana										
Limba(i) straina(e) cunoscuta(e)											
Autoevaluare	Intelegere				Vorbire				Sciere		
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare		Citire		Participare la conversatie		Discurs oral		Exprimare scrisa		
Engleza	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	
Franceza	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	
	<i>(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinta Pentru Limbi Straine</i>										
Competente si abilitati sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitate buna de comunicare ca urmare a participarii in proiecte diverse pe parcursul liceului („Revista Biligva Franceza-Romana”) si a facultatii (Sesiunea stiintifica la economie lucrarea cu titlul „Cota unica de impozitare”) si la locul de munca - Spirit de echipa, perseverenta, dorinta de a invata in permanenta si de a ma perfectiona, creativitate, rezistenta la stres, responsabilitate, rabdare. 										
Competente si aptitudini organizatorice	- Spirit organizatoric obtinut in timpul liber dar si prin organizarea de evenimente, campanii de informare si promovare in cadrul proiectelor										
Competente si aptitudini de utilizare a calculatorului	<ul style="list-style-type: none"> - Windows XP, Vista, Microsoft Office 2003 / 2007 / 2010 (Word, Excel, Power Point, Outlook) - Cunostinte elementare baze de date Oracle, programare C++ - Atestat de competenta profesionala: Competente de operare pe calculator si competente de nivel mediu de programare (2008) 										
Alte competente si aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> - Atitudine pozitiva, aptitudini de comunicare, abilitate de lucru in echipa, posibilitate de a lucra in conditii de stres. - Curs: Comunicare de afaceri si negociere in IMM-uri (2011) - Curs: Managementul resurselor umane in conditii de criza (2011) - Curs: Managementul afacerilor in cadrul IMM-urilor (2011) - Curs: Formator (2016) 										
Permis(e) de conducere	Permis de Conducere Categoria B										

Alte informatii	Cercetare si publicatii: - " Metodologia europeana a educatiei non-formale aplicate la nivelul incubatoarelor de afaceri", - "Raportului de evaluare calitativa privind activitatile de constituire si functionare a microintreprinderilor SRL-D, infiintate conform OUG 6/2011" - "STUDIU - CLUSTER in regiunea transfrontaliera Romania - Bulgaria", - "Responsabilitatea Sociala Corporativa pentru toti", - "Ghidul viitorului antreprenor" - "Barometrul Turismului"
Anexe	Diplome