

## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume

**DAN CARMEN DANIELA**

Adresă(e)

Str. Republicii nr.8, Bloc 24 APT, Sc.A, Ap.3, Videle, Teleorman, Romania

Telefon(oane)

Mobil : 0744366120

E-mail(uri)

[carmen\\_daniela\\_dan@yahoo.com](mailto:carmen_daniela_dan@yahoo.com)

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii

09.10.1970 – București

Sex

feminin

### Experiența profesională

Perioada

Ministrul Afacerilor Interne  
04.01.2017 – prezent

Perioada

Senator in Senatul Romaniei  
21.12.2016 - prezent

Perioada

Prefect al județului Teleorman  
13 martie 2014 – 26.10.2016

Perioada

Subprefect al județului Teleorman  
15 iunie 2012 – 13 martie 2014

Perioada

Consiliul Județean Teleorman – Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Teleorman , Director Executiv  
decembrie 2010 – iunie 2012

Perioada

Consiliul Județean Teleorman - Serviciul Juridic și Contencios - consilier juridic  
iulie 2002 – decembrie 2010.

Perioada

Raiffeisen – Agenția Videle –teller front office  
noiembrie 2001 – iulie 2002

Perioada

Banca Agricolă – Agenția Videle –referent  
iulie 1996 – noiembrie 2001

Perioada

Școala gen.nr.3 Videle – secretar  
septembrie 1990 - iulie 1996

Perioada

C.P.U.N. – secretar  
martie 1990 – septembrie 1990

Activități și responsabilități principale ale ultimei funcții deținute

Manager al activităților specifice din cadrul Ministerului Administrației și Internelor

Numele și adresa ultimului angajator

**Ministerul Afacerilor Interne,**  
Piața Revoluției, nr.1

Tipul activității sau sectorul de activitate

Conducere

### Educație și formare

Liceul de filologie-istorie - ZOIA KOSMODEMIANSKAIA, București – absolventă 1989

Facultatea de drept – Universitatea Ecologică București

Examen de licență – Academia de Poliție Alexandru Ioan Cuza – iulie 2000

2003 - 2004 studii postuniversitare

2007 - program perfecționare

2013 - program de formare specializată

2013 - program pilot de formare

Calificarea / diploma obținută

Diploma de atestare a studiilor postuniversitare – Master

Certificat

Certificat de absolvire

Certificat

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Managementul Afacerilor Publice Europene ;

Politici publice în administrația publică locală ;

Program de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înaltilor funcționari publici pentru anul 2012 – seria a II-a de admitere ;

Program pilot de formare specializată în contextul exercitării funcției publice destinat prefectilor și subprefectilor ;

Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

Academia de Studii Economice Bucuresti – Institutul National de Administratie ;

Institutul National de Administratie – Centrul Regional de Formare Continuă București ;

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice – Agenția Națională a Funcționarilor Publici ;

Fondul Social European prin Programul Operațional "Dezvoltarea Capacității Administrative"

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice – Agenția Națională a Funcționarilor Publici ;

### Aptitudini și competențe personale

adaptabilitate; abilitate în luarea deciziilor;capacitate de a analiza și rezolva probleme; capacitate de a lucra independent, ca membru și lider al unei echipe; capacitatea de a delega corect; bună comunicarea scrisă și orală.

Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) – aptitudini adecvate de conducere, delegare și control; capacitatea de a stabili și menține anumite standarde; eficiență în motivare.

Limba(i) maternă(e)

romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

Limba engleza

Limba franceza

Înțelegere		Vorbire		Sciere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
4	5	4	4	4
3	3	3	3	3

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine - 5

Competențe și abilități sociale

Adaptabilitate și relationare de nivel superior.

Competențe și aptitudini organizatorice

Capacitate de organizare si gestionare a mai multor structuri otganizatorice.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Nivel ridicat.

Competențe și aptitudini artistice

Inclinatii spre activitati literare

Permis(e) de conducere

Categoria B