



Parlamentul României
Camera Deputaților
CABINET SECRETAR GENERAL

S.P. Nr. 879 din 26.06.2013

București, 26.06.2013
Nr. 51 / 3739



PROBAT

Sedinta Biroului permanent al
Camerei Deputaților

din data de 26.06.2013

Nr. 879

MEMORANDUM INTERN

De la: Secretarul general al Camerei Deputaților
Către: Biroul permanent al Camerei Deputaților
Tema: Avizul conform al Biroului permanent al Camerei Deputaților privind eliberarea/numirea din/în funcția de înalt funcționar public parlamentar

În temeiul dispozițiilor art. 19 alin. (3) din Legea nr. 7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 4 alin. (2) din Hotărârea Camerei Deputaților nr. 21/18 iunie 2013 privind structura organizatorică a serviciilor Camerei Deputaților și ale art. 4 din Hotărârea Camerei Deputaților pentru aprobarea statului de funcții al Serviciilor Camerei Deputaților pe anul 2013, **solicităm AVIZUL CONFORM al Biroului permanent al Camerei Deputaților pentru următoarele:**

- I. **Eliberarea din funcția de director general a doamnei UDUDOIU MĂDĂLINA OZANA și trecerea acesteia în funcția de Director al Direcției de Marketing la Centrul Internațional de Conferințe, începând cu data de 1 iulie 2013.**
- II. **Eliberarea din funcția de director general a domnului COCHINȚU CORNEL și trecerea acestuia în funcția de Director al Direcției Investiții la Departamentul Tehnic, începând cu data de 1 iulie 2013.**
- III. **Numirea în funcția de Șef Departament a domnului TĂNASE ALEXANDRU DANIEL la Departamentul Tehnic, începând cu data de 1 iulie 2013.**
- IV. **Numirea în funcția de Director General a domnului MARIN DANIEL la Centrul Internațional de Conferințe, începând cu data de 1 iulie 2013.**
- V. **Numirea în funcția de Director General a doamnei KHEDIDI NICOLETA la Direcția Generală Resurse Umane și Salarizare, începând cu data de 1 iulie 2013.**

Anexăm Curriculum Vitae al domnului Tănase Alexandru Daniel, al domnului Marin Daniel și al doamnei Khedidi Nicoleta.

Având în vedere faptul că, prin Hotărârea Camerei Deputaților nr. 21/18 iunie 2013 privind structura organizatorică a serviciilor Camerei Deputaților, Departamentul de Studii Parlamentare și Drept Comunitar devine Departamentul de Studii Parlamentare și Politici UE, iar Departamentul Administrativ, Infrastructură și Întreținere devine Departamentul Transporturi și Administrativ, șefii de departament ai acestora se mențin pe funcție.

SECRETAR GENERAL

Cristian-Adrian Panciu

EUROPEAN CURRICULUM VITAE



INFORMAȚII PERSONALE



Nume și prenume **TĂNASE C. ALEXANDRU DANIEL**

Telefon +40722.632.400
Fax +4021.3103.345
E-mail atanase@cdep.ro

Naționalitate ROMÂNĂ

Data nașterii 9 martie 1969

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ (ÎNCEPÂND CU CEA MAI RECENTĂ)

- Data 01.10.2001 – prezent
• Numele și adresa angajatorului **Camera Deputaților**
• Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație Publică Centrală
• Funcția sau postul ocupat Director, Direcția Tehnică
• Principalele activități și responsabilități Coordonare activități logistice, conferințe și evenimente politice la nivel național și internațional, cordonare emisie televiziune cu circuit închis, multiplicare, signalistică
- Data 2011 – prezent
• Numele și adresa angajatorului **NATO PA**
• Tipul activității sau sectorul de activitate organizație internațională
• Funcția sau postul ocupat consilier
- Data 16.07.1998 - 01.10.2001
• Numele și adresa angajatorului **Camera Deputaților**
• Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație Publică Centrală
• Funcția sau postul ocupat Expert Coordonator, Direcția Tehnică
• Principalele activități și responsabilități Coordonare activități logistică
- Data 18.03.1996 - 16.07.1998
• Numele și adresa angajatorului **Camera Deputaților**
• Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație Publică Centrală
• Funcția sau postul ocupat Inginer, Direcția Tehnică
• Principalele activități și responsabilități Coordonare activități mentenanța instalații sub incidența prescripțiilor I.S.C.I.R.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE (ÎNCEPÂND CU CEA MAI RECENTĂ)	
• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	2007 Transparency International Management strategic și planificare strategică în administrația publică Certificat Perfecționare
• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	2007 Transparency International Tehnici și Metode de Management Certificat Perfecționare
• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	2006 Transparency International Abilități Manageriale și Leadership în administrația publică Certificat Perfecționare
• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	2006 Autoritatea C.E.M.F.A. Dezvoltarea controlului intern în entități publice Certificat Perfecționare

• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	2005 Institutul Național de Administrație Publică Achiziții Publice Certificat de Absolvire Perfecționare
• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	2003 – 2004 Universitatea Tehnică de Construcții – București COMITETUL NAȚIONAL ROMÂN DE ILUMINAT Tehnica Iluminatului Certificat de Absolvire Post Universitar
• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	2003 Institutul Național de Administrație Publică Comunicare Publică. Managementul Situațiilor de Criză Certificat de Absolvire Perfecționare
• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	2000 - 2001 Governor's State University Rio Salado Arizona, SUA Local Area Network, Planning Design and Web Publishing Certificat de Absolvire Perfecționare
• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	1999 Ministerul aprovizionării tehnico materiale și controlul gospodăririi fondurilor fixe Verificarea instalațiilor sub regim special de autorizare Autorizarea R008 / 1999 Perfecționare

• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	1997 Ministerul aprovizionării tehnico materiale și controlul gospodăririi fondurilor fixe Verificarea instalațiilor sub presiune și de ridicat Autorizarea B 1524 / 2 Perfecționare
• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	1997 Institutul Național de Formare și Management pentru Turism Formare și Management pentru Turism Atestat 00752 Perfecționare
• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută • Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	1996 Universitatea Politehnica București Facultatea de Automatizări Specializare în programarea, diagnosticarea și mentenanța unităților de programare cu microprocesor Atestat Perfecționare
• Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională • Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale • Tipul calificării / diploma obținută	1989 - 1994 Universitatea Politehnica București Facultatea de inginerie și management al sistemelor tehnologice Specializare în tehnologie Diplomă
Limba maternă	ROMÂNĂ

LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE

- abilitatea de a citi
- abilitatea de a scrie
- abilitatea de a vorbi

ENGLEZA

FOARTE BINE

FOARTE BINE

FOARTE BINE

FRANCEZA

BINE

SATISFĂCĂTOR

SATISFĂCĂTOR

RUSA

SATISFĂCĂTOR

SATISFĂCĂTOR

SATISFĂCĂTOR

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Participant în Comitetul de Organizare a Forumului de Cooperare în zona Marii Negre și Forumul Crans Montana
București, 1996;

Participant în Comitetul de Organizare a Sesiunii Anuale a Adunării Atlanticului de Nord
București, 1997;

Membru în Comitetul de Organizare la Conferința "Caspian Energy to Europe" *București, 1998;*

Membru în Comitetul de Organizare la Sesiunea Anuală a Adunării Parlamentare a OSCE.
București, 2000

Coordonator din partea Camerei Deputaților al Summit-ului Francofoniei,
București 2006

Coordonator din partea Camerei Deputaților al programului internațional GreenLight, de reducere a consumurilor energetice (**Manager Energetic**)
București 2006

Membru în Comitetul de Organizare al Summit-ului NATO
București 2008

Grad de Cavaler, Ordinul "Meritul Industrial și Comercial", conferit prin
Decretul Prezidențial 1326 / 2008

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE TEHNICE

Sistem de operare Windows (toate versiunile),

Microsoft Office (toate versiunile)

Operare și design : AutoCAD 2006, Corel Draw, AdobePhotoshop

Sistem de operare Apple OS X

Operare și design : Final Cut (toate versiunile, inclusiv HD), Keystone,
SoundtrackPro, Compressor, LiveType, Movie HD, Motion

Programare și operare software industrial : Enterprise Building Integrator Symmetre
(Honeywell)

Programare : Unități de Comandă cu microprocesor seria Saphir și echivalent
(Siemens)

Autorizare ISCIR B-411 (RVTA)

PERMIS DE CONDUCERE

Categoria B

MARIN DANIEL

Data nașterii: 11 august 1964

Locul nașterii: București

Statut social: Căsătorit - 2 copii

**Experiență
profesională:**

PARLAMENTUL ROMÂNIEI - CAMERA DEPUTAȚILOR

2006 – prezent	Director - Centrul Internațional de Conferințe
2002 - 2006	Director General al Centrului Internațional de Conferințe
	Director de cabinet - Secretariatul General
	Consilier parlamentar - Centrul Internațional de Conferințe
	Expert parlamentar - Centrul Internațional de Conferințe
1990 -	Referent de specialitate - Direcția de Investiții
1990 - 1990	Comisia de Tineret a C.F.S.N. și C.P.U.N. Membru
1984 - 1990	Întreprinderea “23 August” - Fabrica de Motoare Lăcătuș
1983 - 1984	I.C.S.I.T. “FAUR” - București Muncitor

Membru în comitetele de organizare ale:

Forumul Crans Montana – (București, 1994)
Reuniunea Șefilor Statelor din zona Mării Negre – (București, 1994)
Conferința Adunării parlamentare de Cooperare Economică a Mării Negre – 1995
Conferința Anuală a adunării Interparlamentare (UIP) – (București, 1995)
Forumul de cooperare în zona Mării Negre și Forumul Crans Montana 1996
Sesiunea Anuală a Adunării Atlanticului de Nord (NATO) – (București, 1997)
Conferința “Caspian Energy to Europe” – (București, 1998)
Sesiunea Anuală a Adunării Parlamentare a OSCE – (București, 2000)
Conferința Regională a Pactului de Stabilitate pentru Europa de Sud-Est – (București, 2001)
Conferința ministerială a O.S.C.E. – (București, 2001)
Reuniunea guvernatorilor B.E.R.D. – (București, 2002)
Al XI-lea Sommet al Francofoniei – (București, 2006)

Educație:

2007	M. A. E. Institutul Diplomatic Român - Cursul postuniversitar de specializare - "Relații internaționale și integrare europeană"
2007	Masterat - Universitatea de Apărare "Carol I" Specializare securitate națională și informații
2006	I.N.A.- Programul de perfecționare „Elaborarea de proiecte cu finanțare din fonduri structurale”
2006	Seminarul al 32-lea IAPCO - "Professional Congress Organization"
2004	Centrul European de Studii de Securitate „George C. Marshall” - Colegiul Internațional de Studii de Securitate „Senior Executiv 04-6”, Garmisch - Partenkirchen (Germania)
2004	I.N.A. - Programul de perfecționare «Managementul Performanței în Funcția Publică»
2004	Colegiul Național de Apărare- specializarea „Conducere strategică în domeniul securității naționale” (Seria XIII-a)
2003 -	Colegiu Educațional (EFCT) - «Integrating Technology into Marketing» (Biaritz, Franța)
1984 - 1990	Facultatea de Utilaj Tehnologic, Institutul de Construcții - București
1979 - 1983	Liceul de matematică - fizică "Dimitrie Cantemir"
1971 - 1979	Școala generală nr. 56

**Specializări și
alte activități:**

Membru în Comitetul Director al Asociației Române de Luptă Împotriva Drogurilor (1996)

Bursă pe probleme de administrație locală - Paris (iulie, 1990)

Limbi străine:

Engleză - avansat
Italiană - mediu
Franceză - începător

Aptitudini:

Capacitatea de a lucra în echipă la fel de bine ca și individual, perseverență, inițiativă, loialitate, dinamism, flexibilitate și responsabilitate în acțiunile întreprinse.
Posed carnet de conducere categ. B cu o experiență de 29 ani.

Hobby-uri:

Călătoriile, sportul.

Referințe:

Disponibilitate la cerere.

Curriculum vitae

1. **Nume:** KHEIDIDI (SAMSARU)
2. **Prenume:** NICOLETA
3. **Data de naștere:** 15.10.1977
4. **Naționalitatea:** ROMÂNĂ
5. **Stare civilă:** CĂSĂTORITĂ
6. **Nivelul Educațional:**



Instituția (de la Data – la Data)	Diplomă obținută și nivelul de școlarizare:
Universitatea Româno-Americană, Facultatea de Drept 1996 - 2000	Licențiată în științe juridice – Examen de licență susținut la Academia de Poliție A.I.I. Cuza, București
Universitatea Potsdam – Facultatea de științe economice și sociale 2002 - 2003	Master în Management Public Diplomă de formare profesională a adulților pe teritoriul Republicii Federale Germania eliberată de Ministerul federal pentru cooperare economică și dezvoltare.
Institutul Diplomatic Român – Ministerul Afacerilor Externe 2010	Certificat de studii post-universitare în relații internaționale - Discipline studiate: Protocol și Ceremonie, Protecția internațională a drepturilor omului, Drept internațional public, Managementul proiectelor europene și fondurile structurale, Studii regionale, Istoria relațiilor internaționale, Drept consular, Mediere în diplomatie, Tratatul de la Lisabona, Teoria relațiilor internaționale, Geo-economie, Globalizare și securitate, Securitatea informațională și managementul informațiilor clasificate, Organizații financiare, Cooperări regionale în domeniul energiei, apelor și mediului. - Lucrare de dizertație: Politica comună de vize și libera circulație a persoanelor în zona Schengen (libertatea internă de mișcare și controlul frontierelor externe: aspecte referitoare la migrație și azil, sisteme informaționale pentru gestionarea circulației persoanelor și motive de întărire a securității - <i>SIS, SIS II, VIS și FRONTEX</i>; Codul comunitar de vize: dezvoltarea instrumentelor consulare și derularea activităților din procedura vizelor; codul frontierelor comune – frontiere interne și externe; o nouă generație a legislației europene cu privire la libera circulație a persoanelor și politica de vize; instrucțiuni pentru aplicarea practică a codului comunitar de vize; tranzitul frontierelor locale și acordarea vizelor la frontierele externe; România și integrarea în Schengen – trecut, prezent și perspective de viitor). <i>Lucrare elaborată și susținută în limba engleză, sub îndrumarea domnului dr. Cosmin Dumitrescu – Șef Centru – Centrul Național de Pasapoarte Diplomatice și de Serviciu.</i>
Institutul Diplomatic Român – Ministerul Afacerilor Externe 2012	Absolventă a cursului DIPLOMATIE SI SECURITATE, seria octombrie – decembrie 2012 (curs de 3 luni, 90 de ore) Discipline studiate: Drepturile omului în contextul securității; Amenințări neconvenționale la adresa securității globale; Începutul și lecțiile crizei economice; Protocolul vizitelor de stat și ceremonialul diplomatic; Geopolitica energiei și securitatea energetică; Corespondență diplomatică și etichetă în scris; Politici de securitate în contextul globalizării; G 20 și „noua ordine economică globală”; Managementul informațiilor în misiunile externe; Arhitectura euro-atlantică de securitate: repere actuale și perspective de evoluție; Elaborarea politicilor și strategiilor de securitate națională; Terorismul internațional; S.U.A. „paznicul” securității globale; Prognoză și

	planificare politică în diplomatie; Protocolul vizitelor la nivel înalt și acțiunile "întra muros"; Tehnici de mediere în diplomatie; Securitatea economico – financiară; Negociere în diplomatie; Activitatea de intelligence în securitatea națională a României; Diplomația, componentă a politicii externe și de securitate a Uniunii Europene; Mizele politice și de securitate ale recentului conflict din Gaza; Protocolul Caselor Regale Europene; Diplomație publică; Securitatea alimentară; Poziția Sf. Scaun cu privire la problematica securității internaționale; Politica externă și diplomația în secolul XXI; Drept consular și diplomatic; Istoria diplomației românești. Figuri marcante.
Ministerul Apărării Naționale - Universitatea Națională de Apărare "Carol I" – Centrul de limbi străine Octombrie 2012 -- martie 2013	Curs postuniversitar de limba arabă, UI15L8713 (25 de săptămâni) Promovat examinare intermediară din ianuarie 2013. Examinare finală – 15 martie 2013 Obiective: - Îmbunătățirea performanțelor lingvistice ale cursanților la cele 4 deprinderi lingvistice: ascultat, vorbit, citit și scris; - Familiarizarea cursanților cu elemente de cultură și civilizație arabă; - Asimilarea terminologiei militare generale, pentru limba arabă.

7. **Limbi străine:** se indică nivelul de competență pe scară de la 1 la 5 (1 – foarte bine; 5 - începător)

Limba	Citit	Vorbit	Scris
Engleză	1	1	1
Franceză	1	1	1
Spaniolă	3	3	3
Arabă	3	3	3
Germană	3	3	4
Română	Limba maternă		

8. **Membru al unor corpuri/asociații profesionale:** -

9. **Alte aptitudini:** Certificat CNFPA de absolvire a programului de FORMATOR; Certificat ECDL („full”), Design Graphic Software (COREL DRAW), Microsoft Access, Prezentări PPT profesionale, Microsoft Professional Office - Word, Excel și email/internet.

10. **Poziția profesională actuală:** Parlamentul României – Camera Deputaților, **Directorul Direcției de Resurse Umane** – funcționar public parlamentar de conducere.

11. **Vechimea la locul actual de muncă:** 5 ani și 8 luni

12. **Calificări relevante:**

- **Training și managementul resurselor umane:** Nivel înalt de competență profesională în elaborarea și livrarea de **programe de training pentru funcționarii publici** din România, încadrați la toate nivelurile organizaționale. Experimentată pentru o gamă largă de activități de MRU, de la restructurarea organizațională până la fișe de post detaliate, incluzând **evaluarea nevoilor de formare, elaborarea și derularea planului de formare profesională, standarde de asigurare a calității și evaluare prin proceduri de control managerial intern.**
- **Abilități manageriale:** Experiență vastă și capacitate de exercitare cu profesionalism și responsabilitate a unei funcții publice de conducere. Abilități demonstrate de management de proiect, de prezentare, de comunicare, precum și o foarte bună comunicare inter-personală la nivel de middle și top management.
- **Abilități personale:** Abilitatea de a dezvolta și implementa soluții practice și pragmatice. Abilități foarte bune de comunicare. Persoană cu capacitate de automotivare/ lucrător în echipă/ devotată calității. Flexibilitate, adaptabilitate la schimbări și abordare profesionistă și confortabilă în relația cu beneficiarii.
- **Livrarea de pachete de training profesionale, în limba engleză:** Expertiză de înaltă ținută profesională în livrarea de training în limba română și engleză, pentru domeniile specifice de activitate, subscrise domeniului general de management public.
- **Dezvoltare și management de resurse umane:** Experiență complexă și vastă în administrarea de dosare de personal, motivare salarială și non-salarială, salarizare și

administrarea carnetelor de muncă, managementul funcției publice și a funcționarilor publici, managementul raporturilor și a conflictelor de muncă, relația cu sindicatele și rezolvarea conflictelor de muncă, managementul personalului și a încărcării cu personal, formarea profesională și evaluarea performanțelor profesionale, audit de resurse umane.

- **Experiență profesională la nivel înalt în managementul procesului de recrutare și selecție:** Participare ca Președinte și membru în numeroase comisii de recrutare și selecție pentru o gamă vastă de profile profesionale, de la selecția de tineri profesioniști pentru burse guvernamentale internaționale până la recrutarea și selecția de înalți funcționari publici.
- **Abordare critică și analitică în scrierea de politici și strategii:** Experiență de peste 5 ani în elaborarea de politici, strategii și manuale de training și de peste 2 ani în elaborarea de politici, strategii și ghiduri/manuale pentru dezvoltarea resurselor umane.
- **Capacitate de analiză și sinteză comparativă la nivelul managementului funcției publice și dreptului muncii.** – elaborarea de regulamente și norme pentru managementul organizațiilor publice și al statutelor speciale de personal în administrația publică. Experiență și expertiză specifică la nivelul managementului funcției publice parlamentare.
- **În gestionarea programelor de training din INA,** s-a acordat un nivel mare de importanță pentru crearea, organizarea și coordonarea proceselor de recrutare și selecție a participanților la programele de formare specializată în administrația publică. De asemenea, am relaționat cu oameni deținând diverse poziții manageriale în administrația publică, de la înalți funcționari publici, prefecți, funcționari publici de conducere și specialiști în administrația publică până la persoane numite (Ministri, Secretari și Subsecretari de Stat, Consilieri ai Ministrilor) și aleși locali (primari, Președinți de Consilii Județene, consilieri județeni și municipali).

În 2005 am organizat Programul de Formare Specializată pentru funcția prefectorală, cu sprijin și asistență tehnică din partea Școlii Naționale de Administrație (ENA) din Franța. Formarea prefecților pentru gestionarea dezastrelor naturale și a situațiilor de urgență a avut un impact major asupra participanților, datorită orientării practice și a simulărilor la fața locului. Succesul acestui tip de training s-a datorat unei cooperări strânse și eficiente cu Inspectoratul General pentru Situații de Urgență aflat sub autoritatea Ministerului Administrației și Internelor.

Experiența mea în cadrul Schemei Tinerilor Profesioniști (implicarea activă în dezbaterile pentru elaborarea cadrului legal al statutului special de manager public; fiind pusă în situația rezolvării de probleme variate în procesul de selecție a participanților la Schema Tinerilor Profesioniști; impactul calității proceselor de recrutare și selecție asupra valorii adăugate și eficienței programului de formare etc.) mi-a permis o vedere mai clară, de ansamblu, asupra competențelor și responsabilităților unui manager public în administrația publică românească. Adicional, am reprezentat INA în diverse Comisii și Paneluri de Evaluare, precum Comisia Interimară pentru Manageri Publici (2005), Comisiile de Admitere la Programele de Formare Specializată destinate înalților funcționari publici, prefecților, respectiv funcționarilor publici de conducere (2003 – 2005).

13. Experiența specifică în regiune:

Țara	De la data – până la data
Germania	Aprilie 2002 – martie 2003
Franta	Ianuarie 2004
Anglia	Iulie-august 2005

14. Experiența profesională:

De la data -- până la data	Locația	Operatorul economic	Poziția	Descrierea poziției pe care a ocupat-o, firmele pentru care au fost executate proiectele, detalii despre proiectele în care a lucrat expertul, etc.
Noiembrie 2007 – în prezent	România	<i>Parlamentul României – Camera Deputaților</i>	Director al Direcției de Resurse Umane	- Coordonarea și conducerea unei Direcții cu 22 de funcționari publici parlamentari și inspecți de personal, organizați în 2 servicii (Administrarea Resurselor Umane și Dezvoltare Profesională) - Administrarea unui efectiv de personal de aproximativ 1600 de angajați în structura proprie a serviciilor Camerei Deputaților, precum și a unui număr de peste 1000 de angajați la birourile parlamentare și aproximativ încă 50% mai mulți colaboratori atât la nivelul serviciilor Camerei Deputaților cât și la nivelul birourilor parlamentare și a Institutului Român pentru Drepturile Omului. - Managementul funcției publice parlamentare și a funcționarilor publici parlamentari din structura serviciilor Camerei Deputaților. - Coaching în HRM pentru funcționarii publici de conducere și înalți funcționari din structura serviciilor Camerei Deputaților. - Oferirea de asistență tehnică și expertiză de specialitate pentru rezolvarea problemelor de HRM și HRD la nivelul tuturor compartimentelor din Camera Deputaților. - Managementul recutării și a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice și contractuale, conform metodologiei specifice. - Relații de colaborare/cooperare și networking cu CNPAS, ITM-uri, Curtea de Conturi, MMSSF și ANFP. - Administrarea procedurilor de pensionare pentru funcționarii publici parlamentari precum și pentru deputați și senatori, precum și a procesului de reorganizare administrativă și structurală la nivelul Camerei Deputaților. - Dezvoltarea și actualizarea strategiei de Resurse Umane în concordantă cu Politica de Resurse Umane. - Elaborarea de ghiduri, manuale metodologii și platforme electronice pentru dezvoltarea carierei, dinamica de personal, trainingul de inducție și administrarea de personal la nivelul serviciilor Camerei Deputaților și la birourile parlamentare.
Mai – septembrie 2010	România	<i>Lattanzio e Associati S.p.A. (Italia)</i>	Expert Cheie 2 –Expert senior în resurse umane/ politici/strategii de resurse umane	Program PHARE – „Asistentă tehnică pentru consolidarea capacității de management a Consiliului Superior al Magistraturii în domeniul resurselor umane pentru aparatul propriu și pentru sistemul judiciar din România, decembrie 2009 – septembrie 2010”. Beneficiar al Proiectului: Consiliul Superior al Magistraturii. - Acordarea de sprijin și asistență liderului de proiect pentru coordonarea și managementul proiectului; - Revizuirea strategiei de resurse umane pentru sistemul judiciar; - Organizarea și livrarea a 2 workshop-uri și 3 seminarii în domeniile: strategie de HR, planificare strategică, comunicare și managementul resurselor umane pentru sistemul judiciar; - Elaborarea unui raport de analiză comparativă a politicilor de resurse umane în sistemele judiciare de la nivelul Uniunii Europene; - Evaluarea activității de resurse umane a Consiliului Superior al Magistraturii pentru sistemul judiciar; - Elaborarea de recomandări pentru îmbunătățirea cadrului legal existent în domeniul managementului resurselor umane din sistemul judiciar; - Evaluarea nevoilor de formare ale personalului din cadrul CSM responsabil cu managementul resurselor umane din sistemul judiciar; - Elaborarea unui manual de indicatori pentru recrutare, selecție, evaluare și promovare a resurselor umane din sistemul judiciar;

De la data – până la data	Locația	Operatorul economic	Poziția	Descrierea poziției pe care a ocupat-o, firmele pentru care au fost executate proiectele, detalii despre proiectele în care a lucrat expertul, etc.
Mai 2006 – Octombrie 2007	România	<i>Transparency International Romania – Asociația Română pentru Transparență</i>	Consultant de training, Director Departament de Training	- Managementul organizării și derulării programelor organizate de TI Romania, în cadrul Departamentului de training. Pachete destinate de module de formare profesională continuă destinate administrației publice: “Buna Guvernare”, “Buna Administrare” - Managementul echipei de traineri și experți la programele de formare profesională dezvoltate de TI România. Elaborarea și livrarea de material de training și fond documentar necesar formării. - Dezvoltarea de curricule de training și sisteme mixte de evaluare a programelor și a participanților; - Participarea în proiecte Phare implementate de către TI România, în calitate de expert senior local pe termen scurt în domeniul resurse umane și dezvoltarea de training.
Decembrie 2003 – Aprilie 2006	Romania	<i>Ministerul Administrație și Internelor, Institutul Național de Administrație (INA)</i> <i>În prezent INA face parte din ANFP (Agentia Națională a Funcționarilor Publici)</i>	Consilier Superior; Șef Serviciu; Director de Departament – Departamentul de Formare Continuă; Funcționar Public de Conducere	- Sprijinirea managementului INA în elaborarea politicilor și obiectivelor Programelor de Formare Specializată în administrația publică. - Implementarea politicilor și obiectivelor privind Programele de Formare Specializată în administrația publică. - Livrarea de formare continuă pentru grupurile țintă specifice, în conformitate cu Strategia Națională de Formare Continuă pentru funcționarii publici, în cadrul programelor de formare specializată cu durată de 1 an și de 2 ani, precum și în cadrul programelor de perfecționare. - Elaborarea și propunerea spre aprobare către Directorul General al INA, a Regulamentelor de Studii în cadrul programelor de formare specializată. - Definirea programelor de training, asigurarea dezvoltării acestora precum și a coerenței pedagogice. - Asigurarea suportului logistic și a materialelor necesare programelor. Stabilirea și punerea în practică a regulilor de dezvoltare a fiecărui tip de program organizat. - Definirea condițiilor de admitere a funcționarilor publici la programele de formare specializată în administrația publică, cu durată de 1 an, precum și a condițiilor de admitere în Schema Tinerilor Profesioniști. - Definirea criteriilor de examinare în cadrul evaluărilor finale ale participanților. - Organizarea concursurilor de admitere la programele derulate de INA și partenerii săi. - Identificarea și propunerea spre aprobare Directorului General al INA a listei de traincri pentru fiecare program și fiecare modul de formare în parte. - Stabilirea și supunerea spre aprobare Directorului General al INA a metodelor de evaluare și implementare a fiecărui modul de formare din cadrul programelor organizate. - Propunerea proiectelor anuale de buget pentru programele organizate. Propunerea bugetelor pe programe și asigurarea documentației pentru achiziții și licitații. - Elaborarea de rapoarte către Directorul General și alte documente de analiză pentru programele organizate.

De la data – până la data	Locația	Operatorul economic	Poziția	Descrierea poziției pe care a ocupat-o, firmele pentru care au fost executate proiectele, detalii despre proiectele în care a lucrat expertul, etc.
Februarie 2004 – prezent	Romania	<i>Centre regionale de Training și INA – București, Timișoara</i> <i>(în prezent Centrele Regionale sunt în subordinea ANFP)</i>	Trainer – livrarea de training la cerere	- Organizarea și sprijinirea, ca Trainer, a programelor de perfecționare în administrația publică, respectiv: “Comportament și Abilități Manageriale”, “Leadership, comunicare și relații publice”, “Managementul resurselor umane în situații de criză”, “Salarizarea și motivarea financiară în administrația publică”, “etică și integritate în funcția publică”, “Transparența decizională și accesul la informații de interes public” “Tehnici de negociere și influențare socială în administrația publică”, “Audit de resurse umane”. “Managementul performanței în funcția publică versus managementul performanței instituției publice”. - Formare de formatori juniori și seniori – managementul formării profesionale continue pentru administrația publică.
Sept – Nov 2005	Romania	<i>PNUD Romania, Bursa Specială Guvernul României Programul 2005</i>	Evaluator – Membru al Comisiei Naționale de Evaluare	- Evaluarea dosarelor de aplicații în calitate de evaluator specialist în administrația publică, la Concursul Național pentru Bursa Specială Guvernul României – 2005 (programe universitare, post-universitare și doctorale) - Membru al Comisiei de interviu, în domeniul administrației publice, pentru același concurs.
Iulie – Decembrie 2003	Romania	<i>Ministerul Administrației Publice, Institutul Național de Administrație (INA)</i>	Expert – Manager de Formare	- Coordonarea activității de training în cadrul Unității de Training din Proiectul PHARE RO 0106.02 (Dezvoltarea unui Institut Național de Administrație Publică, operațional și capabil să formeze funcționari publici competenți). - Sprijin imediat în derularea cursurilor: „Abilități și comportament managerial”, „Comunicare interculturală”, „Managementul conflictelor”, „Leadership organizațional”. - Activități de reprezentare a INA în relația cu partenerii străini (InWEnt, Dbb Akademik-Germania, ENA-Franța, INAP – Spania, EIPA - Olanda).

15. Alte informații relevante (de ex: Publicații)

1. **Dicționar politic englez-român/ român-englez – Ionescu, Gabriela/ Samsaru, Nicoleta**, Editura Junior, 2002

2. **Materiale de prezentare și de reprezentare strategică** la diverse conferințe și training-uri în domeniul formării profesionale și a managementului și dezvoltării de resurse umane.

Adresa Personală: Str Nicolae Sebe, 12, ap. 70, București, sector 3, Romania / + 40 31 809 25 72 / + 40 (0) 751 532 247, nicoleta_samsaru@yahoo.com

Adresa profesională: Palatul Parlamentului, str. Izvor nr.2-4, sect.5, București, Romania / + 40 21 414 14 00/ + 40 (0) 728 220 316, nicoleta.samsaru@cdep.ro, www.cdep.ro