

# Curriculum Vitae

## INFORMAȚII PERSONALE

## ANGEL GHEORGHIU



Data nașterii 06/08/1981 | Naționalitatea română

☎ (+40) 0742 12 99 44

✉ angel.gheorghiu@mdrap.ro/ angel\_gheorghiu@yahoo.com

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Ianuarie 2017- Prezent

### Subsecretar de stat

Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene (MDRAPFE)

Bd. Libertatii, nr. 16, Latura Nord, sector 5, București, cod postal 050706

[www.mdrap.ro](http://www.mdrap.ro)

- Organizarea, monitorizarea și răspunderea cu privire la activitatea următoarelor structuri din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice: **Direcția Generală Administrație Publică, Direcția Generală Juridică și Relația cu Parlamentul, Biroul pentru monitorizarea și evaluarea implementării “Strategiei Guvernului României pentru includerea cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2012-2020” din cadrul Direcției Comunicare, Unitatea de politici publice**
- Reprezentarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în cadrul Comitetului pentru finanțe publice locale
- Asigurarea reprezentării Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în cadrul activităților desfășurate în Parlamentul României

Tipul sau sectorul de activitate: Administrația publică centrală

Iunie 2012- Ianuarie 2017

### Viceprimar

Primăria Orașului Bucecea

Calea Națională, nr. 70, Oraș Bucecea, Județul Botoșani

[www.primariabucecea.ro](http://www.primariabucecea.ro)

- Coordonare compartimente conform delegării de competență acordată de Primar
- Organizare activități în cadrul compartimentelor coordonate și repartizare sarcini pe salariații din subordine
- Coordonare realizare servicii publice de interes local: iluminat public, salubritate, alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, parcări publice, etc.
- Emitere avize, acorduri, autorizații date în competența primarului prin lege și alte acte normative;
- Inițiere măsuri cu privire la încheierea și executarea contractelor, îmbunătățirea calității serviciilor din domeniile de activitate coordonate
- Sesizare în timp util către Primar și Consiliul Local asupra problemelor mai importante, cât și asupra deficiențelor din domeniile coordonate, propunând măsuri urgente pentru remedierea acestora

Tipul sau sectorul de activitate: Administrație publică

Proiecte mari implementate:

- Extindere sistemului de iluminat publice tehnologie LED în orașul Bucecea
- Extindere rețea de apă pe 7 străzile orașului Bucecea
- Amenajare parcuri în zona Centrului Civic Bucecea
- Asfaltare și modernizare străzi în lungime de 8 km în orașul Bucecea
- Înființare centru de zi pentru copii Sfântul Ioan (proiect realizat prin fonduri europene)

Februarie 2007- Iunie 2012

### Inspector de specialitate în achiziții publice

Primăria Orașului Bucecea

Calea Națională, nr. 70, Oraș Bucecea, Județul Botoșani

[www.primariabucecea.ro](http://www.primariabucecea.ro)

- Organizare licitații în conformitate cu O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, modificată și completată cu Legea nr.337/2006, H.G.nr.925/2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G. nr.34/2006 pentru obiectivele de investiții, bunuri și servicii aparținând Consiliului Local
- Efectuare achiziții publice prin mijloace electronice S.E.A.P conform legislației
- Aplicare și finalizare proceduri de atribuire
- Coordonare colaborare cu instituțiile deconcentrate ale statului și cu alte instituții și organisme

Tipul sau sectorul de activitate: Administrație publică

Martie 2009- Iunie 2010

### Consultant la Biroul Parlamentar circumscripția electorală nr.7 Botoșani

Senatul României

Calea 13 Septembrie nr. 1-3, Sector 5, București

[www.senat.ro](http://www.senat.ro)

- Monitorizare presă, menținere la zi a listelor de presă
- Redactare rapoarte proprii de activitate, urmărirea detaliilor contracte în cazul unor proiecte sau evenimente speciale, gestionare corespondență și alte documente, întreținere relații cu publicul și de protocol
- Organizare deplasări, sedințe de lucru, audiențe și întâlniri diverse
- Gestionare documente stabilite în sarcină

Tipul sau sectorul de activitate: Parlamentul României

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

---

### 2018 Certificat de absolvire - Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice - Institutul Național de Administrație

- Metodologia de elaborare a proiectelor de buget, Comunicare și imagine publică, Management public și abilități manageriale, Administrația publică în contextul integrării în Uniunea Europeană, Management de proiect și fonduri structurale

### 2012-2014 Studii universitare de master

Universitatea Danubius Galați, Facultatea de Drept, Specializarea Drept și Administrație Publică Europeană

- Drept instituțional al UE, Gestiunea funcției publice, Drept administrativ european, Funcția publică europeană

2000-2004 **Economist licențiat în Științe Administrative**  
 Universitatea „Al. I. Cuza” - Iași, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, Specializarea Administrație Publică

- Managementul Resurselor Umane, Management Strategic, Managementul Proiectelor, Contabilitate, Finanțe, Drept civil, Drept penal, Drept constituțional

1996-2000 **Diplomă Bacalaureat/ Atestat profesional contabil, planificator, statistician**  
 Grup Școlar Alexandru Vlahuță Dorohoi - Specializarea Contabilitate

- Contabilitate, Matematică, Statistică

Limba(i) maternă(e) Română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	C1	C1	B2	B2	B2
Italiană	C1	B2	C1	C1	B2

Certificat de competență lingvistică de specialitate

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat  
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

## COMPETENTE PERSONALE

**Competențe organizaționale/manageriale**

- Simț organizatoric dobândit prin coordonarea și administrarea proiectelor sau bugetelor la care am lucrat.
- Capacitate de analiză și sinteză dobândite prin conceperea și realizarea de rapoarte de lucru.
- Capacitatea de a lua decizii și de a respecta termenele limite.
- Experiență în management proiect prin conceperea și implementarea de proiecte, cât și prin perfecționarea profesională dobândită prin participarea la curs specializat de Manager Proiect.

**Competențe informatice**

- O bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™ (Word, Excel, Power Point, Outlook), Internet Explorer prin utilizarea lor ca instrumente de lucru în activitatea operațională.

**Permis de conducere**

- Categoria B.

## INFORMATII SUPLIMENTARE

Diplome și certificate obținute:

- Certificat de absolvire nr. 0204192 emis de Ministerul Muncii Familiei și Protecției Sociale-competență Management Organizațional-Managementul proiectelor cu fonduri europene
- Certificat de absolvire nr. 0322468 emis de Ministerul Muncii Familiei și Protecției Sociale –competență Manager Proiect
- Certificat Expert Achiziții Publice
- Certificat de absolvire nr. 00275597 emis de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice-competență Responsabil de Mediu, august 2015
- Studii Centrul de Studii Europene Iași-Cursuri de politică și integrare europeană. Diploma de integrare economică europeană Jean Monet, an universitar 2003-2004
- Certificat de absolvire nr. 00275597 emis de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice-competență Responsabil de Mediu, august 2015
- Diplomă participare curs pregătire în domeniul managementului situațiilor de urgență la centrul Zonal de Pregătire Bacău, mai 2015
- Diplomă participare masa rotundă Bazele de date de tip spațial fundamental unei administrații modern și performante, Botoșani iulie 2013
- Diplomă participare la sesiunea de instruire în domeniul gestiunii deșeurilor, inclusiv a deșeurilor periculoase organizat de Agenția pentru Protecția Mediului Botoșani, martie 2014