



## Curriculum Vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume

Demian Florin Daniel

E-mail, mobil

Data nașterii



### Experiența profesională

Perioada

18/04/2011 - prezent

Funcția sau postul ocupat

Manager public, gradul profesional principal, detașat începând cu 14/02/2017 la Secretariatul General al Guvernului, cu atribuții la Cabinetul secretarului general al Guvernului

Activități și responsabilități principale

#### ACTIVITĂȚI:

##### • Management

- am organizat și/sau coordonat ședințe de lucru, ateliere tematice, comunic transversal cu secretarii de stat, șefii structurilor de specialitate, în vederea realizării lucrărilor cerute de către prim-ministru, ministru, secretarii de stat, secretarul general sau Secretariatul General al Guvernului,
- am asigurat secretariatul Grupului de Management, în vederea implementării Sistemului de control intern managerial și a Planificării strategice la nivelul ministerului,
- am coordonat activitățile Subgrupului tehnic de management "Dezvoltare regională și cooperare teritorială",
- am realizat și revizuit proceduri (managementul documentelor, managementul riscurilor).

##### • Planificare strategică și Politici publice:

- am organizat evenimente publice (Forumul Administrației Publice, 2016), sesiuni de formare și informare (pt Subgrupul tehnic de management "Dezvoltare regională și cooperare teritorială"),
- am coordonat activitatea de realizare a Planului Strategic Instituțional,
- am contribuit la consultările și definirea diferitelor strategii, programe de dezvoltare sau planuri de acțiune (exp. Planul de acțiuni sectoriale al ministerului, Strategia Națională Anticorupție, Strategia pentru o mai bună guvernare, Strategia pentru dezvoltarea capacității administrative),
- am reprezentat ministerul și coordonat grupuri de lucru pentru implementarea proiectelor denumite de Secretariatul General al Guvernului/ Cancelaria Primului Ministru în parteneriat cu Banca Mondială (exp. Analiza impactului preliminar - *Regulatory Impact Assessment* - pentru legea locuinței).

Numele și adresa angajatorului

Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene (fostul Minister al Dezvoltării Regionale și Turismului la momentul angajării), Strada Apolodor nr. 17, București

Perioada

01/07/2010 - 30/08/2010

Funcția sau postul ocupat

Asistent cercetare

Activități și responsabilități principale

#### ACTIVITĂȚI:

- Am documentat, analizat și prezentat alternative la politicile de transport existente la acel moment.
  - Am participat la ședințe și colaborat cu managerii de la alte consilii locale din Marea Britanie.
- REZULTATE:**
- Am elaborat un raport care privind alternativele la politicile de transport existente.
  - Am învățat să lucrez orientat pe obiective. Mi-am dezvoltat abilitățile de comunicare.

Numele și adresa angajatorului

Consiliul Local Haringey  
Londra (Anglia, Marea Britanie)

Perioada	21/09/2009 - 20/11/2009
Funcția sau postul ocupat	Stagiar practică – etapă a programului Schema Tinerilor Profesioniști, Ciclu 4
Activități și responsabilități principale	<b>ACTIVITĂȚI:</b> Am contactat și discutat cu personal tehnic și factori de decizie privind Masterplanul pe Deșeurii și Județului Arad, m-am familiarizat cu programul SEAP. <b>REZULTATE:</b> Am contribuit la realizarea documentației de licitație publică prin SEAP.
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Arad - Biroul de Impozite, Taxe locale și Relații economice în teritoriu
<b>ALTE POSTURI OCUPATE</b>	
Perioada	01/09/2015 - 30/11/2015
Funcția sau postul ocupat	Formator pe domeniul Planificare Strategică – Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă – Agenda 21, București
Perioada	01/10/2008 - 30/05/2009
Funcția sau postul ocupat	Operator studii de piață - Centrul pentru Studiarea Opiniei și Pieței, București
Perioada	23/08/2002 - 30/09/2006
Funcția sau postul ocupat	Asistent relații cu clienții - Supermarket Billa Romania, Arad
Perioada	24/01/2002 - 12/05/2006
Funcția sau postul ocupat	Director al Departamentului de Proiecte în Liga Studenților și membru în Senatul Universității - Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	09/01/2010 - 28/01/2011
Calificarea/diploma obținută	Masterat în Administrație publică
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	<b>AM STUDIAT:</b> Politici publice comparative, Strategii și politici publice, Analiza politicilor publice, Buna guvernare în administrația publică, Managementul proiectelor, etc. <b>AM DOBÂNDIT:</b> Capacitatea de a analiza critic o problemă, exercițiul de a produce strategii, planuri sau propuneri de politică publică, înțelegerea factorilor care influențează o politică publică.
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	London Metropolitan University – School of Law and Governance Londra (Anglia, Regatul Marii Britanii și Irlandei de Nord)
Perioada	02/05/2010 - 26/09/2010
Calificarea/diploma obținută	Diplomă de absolvire a programului Schema Tinerilor Profesioniști, Ciclu 4, Bursieri
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	<b>AM STUDIAT:</b> Management strategic, Politici publice, Managementul proiectelor, Managementul resurselor umane, Management financiar și bugetar, Dezvoltare locală și regională, etc. <b>AM DOBÂNDIT:</b> Cunoștințele necesare pentru a fi flexibil și adaptabil nevoilor unei instituții publice.
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație București
Perioada	01/10/2006 - 30/07/2008
Calificarea/diploma obținută	Studii post-universitare în managementul calității produselor alimentare
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	<b>AM STUDIAT:</b> Statistică, Proceduri și Standarde de calitate, etc. <b>AM DOBÂNDIT:</b> Abilitatea de a prelucra date, cunoștințe solide legate de sistematizarea operațiunilor și standardele ISO. Am învățat limba greacă la un nivel elementar.

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Mediterranean Agronomic Institute of Chania – Profil Managementul calității produselor alimentare Chania (Grecia)

Perioada

15/02/2006 - 15/08/2006

Calificarea/diploma obținută

Certificat de studii – Programul UE de mobilități studențești Erasmus - Socrates

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite

**AM STUDIAT:**  
Politici de comunicare, Marketingul sectorului turistic, Antropologia turismului, Psihologie socială, etc.  
**AM DOBÂNDIT:**

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Universidade do Algarve - Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo Faro (Portugalia)

Perioada

01/10/2001 - 26/07/2006

Calificarea/diploma obținută

Inginer Diplomat

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite

**AM STUDIAT:**  
Managementul calității, Standarde de calitate, Marketing, Management, Utilizarea calculatorului, etc.  
**AM DOBÂNDIT:**

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad - Facultatea de Inginerie Alimentară, Turism și Protecția Mediului

Perioada

27/05/2016 - 09/11/2016

Calificarea/diploma obținută

Absolvent al Programului de Formare Specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Agenția Națională a Funcționarilor Publici

### Aptitudini și competențe personale

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (\*)

Engleză  
(certificate TOEFL și IELTS)

Franceză  
(certificat Institutul Cultural Francez)

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
C2	Utilizator experimental	C2	Utilizator experimental	C2	Utilizator experimental	C2	Utilizator experimental	C2	Utilizator experimental
B1	Utilizator experimental	B2	Utilizator experimental	B2	Utilizator experimental	B1	Utilizator experimental	B2	Utilizator experimental

(\*) *Cadrul european comun de referință pentru limbi*

Competențe și abilități sociale

Sunt adaptabil, asertiv, am spirit analitic și sunt orientat spre îndeplinirea obiectivelor.  
Sunt o fire deschisă și comunicativă.

Competențe și aptitudini organizatorice	Am coordonat grupuri de lucru de până la 12 oameni. Sunt perseverent, organizat și sistematic în gândire. Am organizat conferințe și dezbateri. Am mediat dispute.
Competențe, aptitudini de utilizare a calculatorului	Certificat de Formator acreditat CNFPA, 2012, Certificat ECDL pentru Microsoft Office 2003.
Informații suplimentare și anexe	Referințe și informații profesionale suplimentare pot fi oferite la cerere de la superiori și colaborarii mei din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene și al Secretariatului General al Guvernului