

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume

NISTOR MARIA – MĂDĂLINA

Naționalitate(-tăți)

ROMÂNĂ

Data nașterii

06.12.1978

Locul de muncă vizat / Domeniul
ocupațional

Director Executiv APM Vaslui



Experiența profesională

Perioada

Martie 2013 – până în prezent

Activități și responsabilități principale

- organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a *Agenției pentru Protecția Mediului Vaslui*, cu respectarea procedurilor legale utilizate în realizarea acesteia, conform regulamentului de organizare și funcționare;
- îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite, și răspunde, potrivit legii, de :
- coordonează procesul de colaborare cu celelalte agenții județene pentru protecția mediului și cu Agenția Națională pentru Protecția Mediului, prin serviciile de specialitate ale agenției pe care o conduce;
- verifică și răspunde de modul de organizare și coordonare, luând măsuri imediate de eliminare a deficiențelor constatate a activităților de parcurgere a procedurilor de reglementare și emitere a avizelor/acordurilor, autorizațiilor/autorizațiilor integrate de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- răspunde pentru nerespectarea procedurilor în emiterea actelor de reglementare (referitoare la competență, termene, încadrare, etc.);
- reprezintă Agenția pentru Protecția Mediului Vaslui în relațiile cu terții, precum și în fața instanțelor de judecată sau în fața organelor de control;
- dispune, urmărește îndeplinirea și răspunde pentru măsurile operative necesare în vederea realizării atribuțiilor ce revin agenției, din actele normative în vigoare și din deciziile conducerii ANPM;
- coordonează, monitorizează și răspunde de implementarea la nivel local a legislației, politicilor și strategiilor de mediu care transpun legislația europeană și internațională adoptată de România;
- coordonează, monitorizează și răspunde pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin acordurile și tratatele internaționale la care România este parte, la nivel județean;
- coordonează inițierea, elaborarea și implementarea programului/programului integrat de gestionare a calității aerului, fiind președintele Comisiei Tehnice pentru elaborarea programului de gestionare a calității aerului;
- asigură și răspunde pentru raportarea, la termenele stabilite, a stadiului implementării legislației de mediu la nivel județean;
- verifică și răspunde de modul de organizare și coordonare, luând măsuri imediate de eliminare a deficiențelor constatate în activitățile de monitorizare a ariilor naturale protejate;
- verifică și răspunde de modul de organizare și coordonare, luând măsuri imediate de eliminare a deficiențelor constatate în activitățile de administrare a ariilor naturale protejate neatribuite în custodie;
- verifică și răspunde de modul de organizare și coordonare, luând măsuri imediate de eliminare a deficiențelor constatate a activităților de elaborarea de măsuri de conservare a ariilor naturale de interes comunitar care nu sunt atribuite în custodie;
- reprezintă agenția în procedura de atribuire a custodiei ariilor naturale fără custozi;
- elaborează propuneri privind delimitarea ariilor naturale protejate de interes național a căror limite nu sunt aprobate prin printr-un act normativ;
- îndeplinește atribuții referitoare la managementul ariilor naturale protejate pe baza delegării de competență din partea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului;
- coordonează procesul de dezvoltare durabilă la nivel județean și asigură demersurile necesare în vederea instituționalizării și aprobării PLAM de către autoritățile competente;
- coordonează, monitorizează și răspunde pentru desfășurarea în condiții optime a activităților privind colectarea, prelucrarea, raportarea și gestionarea datelor de mediu, la nivel local, deținute de serviciile din subordinea sa;

<p>Funcția sau postul ocupat Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordonează, monitorizează și răspunde pentru desfășurarea în condiții optime a activităților privind realizarea, întreținerea și actualizarea bazelor de date la nivelul agenției; • răspunde de administrarea site-ului agenției; • aprobă documentația tehnică întocmită de serviciile și compartimentele tehnice precum și a celui economico-administrativ aflat în subordine; • aprobă fundamentarea necesarului de cheltuieli materiale, investiții și de personal, precum și pentru alte titluri de cheltuieli și le înaintează ordonatorului secundar de credite; • reprezintă agenția în relațiile și întâlnirile de lucru cu alte autorități și instituții, în scopul aplicării politicilor de mediu la nivelul județului; • asigură întărirea capacității instituționale și administrative a agenției; • numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul de conducere al APM Vaslui, cu avizul președintelui ANPM; • numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul de execuție al APM Vaslui ; • coordonează gestionarea eficientă și unitară a resurselor umane din cadrul agenției; <p>Director Executiv Agenția pentru Protecția Mediului Vaslui, Vaslui, Str. Călugăreni, nr. 63 Administrație publică</p>
<p>Perioada Activități și responsabilități principale</p>	<p>Iulie 2008 – Martie 2013</p> <p>Consilier - Coordonatorul Unității de Implementare a Proiectului - Consiliul Județean Vaslui Manager Proiect „Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabil general pentru îndeplinirea îndatoririlor unității; • Participă la demararea proiectului și stabilirea obiectivelor împreună cu conducerea și personalul din UIP; • Asigură elaborarea planului de implementare al proiectului, specificațiilor, sarcinilor membrilor UIP, conform specificațiilor din cererea de finanțare, precum și evaluarea timpilor, riscurilor, resurselor, stabilirea metodelor de lucru și control pentru proiect; • Semnalează în timp util oricare deviație de la planul de proiect care poate afecta timpul, bugetul și calitatea lucrării; • Organizează și coordonează echipa de proiect și repartizează sarcinile pe membrii acesteia; • Urmărește derularea proiectului în concordanță cu contractele de achiziții publice încheiate, cu accent pe calitatea sistemelor livrate, încadrarea în termene și în bugetul de proiect alocat; • Urmărește sarcinile contractuale pe timpul derulării proiectului și coordonează și ține evidența tuturor contractelor; • Monitorizează progresul implementării proiectului în conformitate cu planul proiectului; • Responsabil cu coordonarea și monitorizarea celor cu care se încheie contractele de achiziții publice de lucrări și echipamente; • Asigura un nivel constant de performanță a echipei pe care o coordonează prin comunicarea direcției, stabilirea de obiective, monitorizarea activității și evaluarea performanței membrilor echipei; • Verifică documentele cu caracter juridic care fac parte din dosarele de finanțare; • Participă la realizarea contractelor de achiziții, consiliază în privința măsurilor și acțiunilor pe care le întreprind membrii UIP în exercitarea atribuțiilor și desfășurarea activităților de care răspund; • Studiază și actualizează permanent baza de date referitoare la legislația cu caracter general, legislația de mediu; • Verifică și asigură respectarea legalității contractelor, precum și asupra legalității oricăror măsuri de natură să angajeze răspunderea patrimonială a unității ori să aducă atingere drepturilor sau intereselor legitime ale acesteia; • Supraveghează și monitorizează în mod direct activitatea consultantilor și a constructorilor; • Verifică și contrasemnează situațiile de lucrări periodice și rapoartele de activitate ale contractorilor; • Revizuieste și aprobă rapoartele trimise de către contractant; • Organizează și urmărește circuitul documentelor în cadrul UIP și cu părțile implicate în proiect (Inginer, Contractor); • Urmărește realizarea proiectului pe faze de execuție; • Întocmește Fișa de monitorizare a proiectului; • Întocmește fișele de pontaj ale personalului UIP și le înaintează pentru vizare Președintelui, acestea fiind apoi înaintate Compartimentului de specialitate al CJ Vaslui, în vedere întocmirii ștatului de plată și ordonanțării la plată; • Deleagă responsabilitatea întocmirii cererii de pre-finanțare și a cererilor de rambursare, Managerului Financiar;

- Este responsabil pentru aplicarea procedurii privind autorizarea plăților din fondurile europene și bugetul de stat, bugetul local și contribuția proprie la nivelul Beneficiarului;
- Validează plata prin mențiunea pe factură "se certifică legalitatea necesitatea și oportunitatea operațiunii", după completarea și semnarea Listei de verificare de către Responsabilul de Contract și de către Managerul financiar;
- Este responsabil pentru aplicarea procedurii privind procedura plăților din sursele proprii pentru proiect, fondurile bugetului local, din fondurile FC și bugetul de stat ;
- Este responsabil pentru aplicarea procedurii privind completarea Cererii de Rambursare;
- Deleagă responsabilitatea întocmirii Dosarului de Rambursare, Managerului Financiar;
- Avizează Foaia de control a documentelor și Dosarul Cererii de Rambursare;
- După autorizarea plății face însemnarea "POS MEDIU" pe factură;
- Desemnează persoanele Responsabile de contract care urmăresc, verifică și confirmă că lucrările / serviciile au fost realizate în conformitate cu contractul;
- Verifică și avizează centralizatoarele de lucrări specifice fiecărui contract în parte, după ce au fost avizate de Inginer;
- Verifică și avizează situațiile de plată specifice fiecărui contract în parte, după ce au fost avizate de Inginer și semnate de Responsabilul de Contract;
- Verifică și avizează certificatul interimar / final de plată emis de Consultant / Inginerul, pe baza situațiilor de plată;
- Verifică și avizează ordinele de variație inițiate de constructor, de Consultant (Inginer) sau de proiectant;
- Verifică și avizează raportul privind situația sumelor rambursabile și nerambursabile;
- Verifică și avizează Raportul lunar de progres tehnic;
- Gestionează în bune condiții relația dintre contractele de lucrări și servicii (Asistența Tehnică) pentru toate lucrările din cadrul Proiectului;
- Realizează în mod continuu interfața cu organismele superioare de control, implementare, gestionare de fonduri din surse nerambursabile;
- Monitorizează și supervizează împreună cu Asistența Tehnică derularea contractelor de lucrări după legislația română și cea europeană;
- Urmărește buna desfășurare a activității tehnice, financiare și privind publicitatea pe fiecare contract în parte precum și interdependența acestora în organigrama Unității de Implementare a Proiectului;
- Este responsabil pentru aplicarea procedurii privind procesul de monitorizare;
- Este responsabil de semnarea primirii rapoartelor și de semnarea notificării a non-conformității contractelor;
- Răspunde pentru încadrarea obiectului contractelor în categoria de cheltuieli eligibile, în conformitate cu regulile organismului finanțator;
- Propune modificarea contractelor de servicii și de lucrări, dacă este necesar acest lucru pe parcursul derulării acestora;
- Informează toți partenerii implicați în proiect referitor la derularea contractelor încheiate.

Funcția sau postul ocupat

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Manager de proiect

Consiliul Județean Vaslui, str. Ștefan cel Mare nr. 79, Palatul Administrativ, Vaslui

Administrație Publică, Unitatea de implementare a proiectului (U.I.P.) — „Sistem integrat de management al deșeurilor solide în județul Vaslui”

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Mai 2006 - Iunie 2008

Consilier

- Întocmirea și realizarea unor proiecte și programe interjudețene;
- Elaborarea programului și strategiei de dezvoltare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui;
- Participare la întocmirea proiectelor cu finanțare externă (prin programe Phare sau alte surse de finanțare, naționale și / sau internaționale);
- Implementarea și monitorizarea proiectelor finanțate din fonduri europene
- Traducerea rapoartelor finale / intermediare / rezumate din cadrul proiectelor;
- Informarea permanentă a șefului de serviciu în legătura cu stadiul realizării atribuțiilor ce îi revin și a sarcinilor date spre realizare;
- Manager de proiect în cadrul programului de interes național ANPH -S - 2006/ PIN 4 -realizarea proiectului "Centru de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu Huși ", cu o valoare de 91.000 ron, aprobat în noiembrie 2006
- Manager tehnic în cadrul proiectului "Parteneriat public privat România - Moldova", finanțat în cadrul programului de vecinătate România Moldova 2004, Prioritatea 2 - „People to people”
- Realizat și predat suport de curs pentru angajații Centrului de Recuperare și Reabilitare Râșești

	<p>cu tema "Lucrul in echipă" (29 octombrie 2007)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizarea proiectului "Centru de tip respiro „ACASĂ" Bârlad" - 119.000 euro, aprobat în septembrie 2008, ulterior aprobării îndeplinind funcția de <i>manager de proiect</i> • Îndeplinirea atribuțiilor dispuse de șefii ierarhici superiori.
Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui , str. Ștefan cel Mare, Vaslui
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică
Perioada	2006
Funcția sau postul ocupat	Interpret engleză-română, română-engleză/ Asistent pentru organizarea și logistica cursurilor
Activități și responsabilități principale	Interpretare simultană engleză-română, română-engleză / Asistență pentru organizarea și logistica cursurilor desfășurate în 20 locații din cele 8 regiunii ale țării pentru următoarele module de pregătire: pachet ce cuprinde elemente de bază pentru pregătirea proiectelor, pachet avansat de pregătire ce cuprinde informații despre pregătirea proiectelor, aspecte financiare și implementarea proiectelor pentru potențiali beneficiari ai Programului Operațional Regional și ai Programelor de Cooperare Transfrontalieră (2 module).
Numele și adresa angajatorului	Agriconsulting, Belgia (Proiect Phare RO2002/000-586.05.01.01.01 implementat de Ministerul Integrării Europene)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Interpretare /Consultanță
Perioada	2006
Funcția sau postul ocupat	Interpret engleză-română, română-engleză/ Asistent pentru organizarea și logistica cursurilor
Activități și responsabilități principale	Interpretare simultană engleză-română, română-engleză / Asistență pentru organizarea și logistica cursurilor desfășurate în 20 locații din cele 8 regiunii ale țării pentru următoarele module de pregătire: pachet ce cuprinde elemente de bază pentru pregătirea proiectelor, pachet avansat de pregătire ce cuprinde informații despre pregătirea proiectelor, aspecte financiare și implementarea proiectelor pentru potențiali beneficiari ai Programului Operațional Regional și ai Programelor de Cooperare Transfrontalieră (2 module).
Numele și adresa angajatorului	Agriconsulting, Belgia (Proiect Phare RO2002/000-586.05.01.01.01 implementat de Ministerul Integrării Europene)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Interpretare / Consultanță
Perioada	Iunie 2003 - Mai 2005
Funcția sau postul ocupat	Ofițer de proiect pentru dezvoltare comunitară în zonele rurale în județul Vaslui
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Sprijin în analiza socio-economică la nivelul județului Vaslui pentru a identifica comunele care ulterior au devenit grupul țintă al schemei de grant administrată prin <i>Programul pentru Dezvoltarea Parteneriatelor Locale și Regionale</i> în județul Vaslui (comunități rurale sărace) • Asistență tehnică în identificarea comunelor țintă (Berezeni, Hoceni, Stăniilești, Lunca Banului, Fălciu și Drânceni) : <ul style="list-style-type: none"> - Facilitarea la nivel comunitar (creare de parteneriate și construirea capacității : 81 parteneriate, 185 de voluntari în domeniul social, 345 persoane pregătite și calificate) - Sprijin în identificarea oportunităților de afaceri la fiecare nivel comunitar - Furnizare de informații asupra schemelor de grant - documentație și proceduri în domeniul designului proiectelor - Monitorizarea a 26 proiecte și actualizarea bazei de date a proiectelor (în rândul impacturilor obținute: 83 locuri de muncă create și 225 copii care învață în condiții mai bune) - Sprijin în abordarea pro-activă a aspectelor legate de grupurile dezavantajate (femei, tineret) - Identificarea activităților și oportunităților cu impact pozitiv asupra regiunii focusat pe cele 6 comune țintă ale proiectului • Asistență permanentă pentru liderul de echipă în managementul activităților • Traduceri și interpretări simultane engleză - română, română - engleză în cadrul diverselor evenimente organizate • Identificarea activităților și oportunităților cu impact pozitiv asupra regiunii • Dezvoltarea unei abordări de tip parteneriat în ceea ce privește situația economico-socială săracă care există în Județul Vaslui • Construirea capacității locale în vederea dezvoltării abordării de tip parteneriat a situației existente

	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea relațiilor cu diverse instituții și organizații • Organizarea și moderarea grupurilor tematice de lucru: Infrastructura și mediu, Agricultură și dezvoltare rurală, Resurse umane, Dezvoltare economică, înființate în parteneriat cu Consiliul Județean Vaslui, în vederea întocmirii strategiei județene și a strategiei regionale • Organizarea diverselor evenimente din cadrul proiectului cum ar fi: training-uri, conferințe, seminarii și o conferință rurală la nivel regional (4-5 oct. 2004, Durau) • Lucrul cu experți străini pe termen lung și scurt din cadrul proiectului DfID - LRPD
Numele și adresa angajatorului	Enterprise, UK (DfID "Programul pentru Dezvoltarea Parteneriatelor Locale și Regionale" - LRPD)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță, scheme de grant europene
Educație și formare	
Perioada	2012
Calificarea / diploma obținută	Certificat – Instruire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Administrarea sistemelor de management integrat al deșeurilor Monitorizarea indicatorilor de performanță ai SIMDS Monitorizarea performanțelor operatorilor Metodologia de calcul a costurilor Managementul proiectelor finanțate din fonduri structurale Abordarea disputelor și medierea conflictelor în contractele FIDIC Practici privind comunicarea între entitățile părți contractante în cadrul unor contracte XOR IT Systems
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	
Nivelul în clasificarea națională / internațională	Cursuri de perfecționare
Perioada	2012
Calificarea / diploma obținută	Certificare – instruire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Limba Engleză - Bullats Contabilitate și audit.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Cambridge
Nivelul în clasificarea națională / internațională	Cursuri de perfecționare
Perioada	2012
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Expert achiziții publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Educației și Ministerul Muncii
Nivelul în clasificarea națională / internațională	Cursuri de perfecționare
Perioada	2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Formator
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Educației și Ministerul Muncii
Nivelul în clasificarea națională / internațională	Cursuri de perfecționare
Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	ECDL
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Educației și Ministerul Muncii
Nivelul în clasificarea națională / internațională	Cursuri de perfecționare
Perioada	2009
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Director de program
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Educației și Ministerul Muncii
Nivelul în clasificarea națională / internațională	Cursuri de perfecționare
Perioada	2008
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Manager de proiect
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Educației și Ministerul Muncii
Nivelul în clasificarea națională / internațională	Cursuri de perfecționare
Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat – instruire 5 module
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Pregătirea de proiecte – nivel avansat Pregătire de proiecte – elemente de bază Evaluarea Impactului asupra mediului – nivel avansat Achiziții publice – nivel avansat Monitorizarea și evaluarea proiectelor – nivel avansat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor
Nivelul în clasificarea națională / internațională	Cursuri de perfecționare
Perioada	2005
Calificarea / diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Limba engleză în afaceri, nivel avansat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, Ministerul Educației și Cercetării și Tineretului
Nivelul în clasificarea națională / internațională	Cursuri de perfecționare
Perioada	2005
Calificarea / diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Pregătirea și dezvoltarea proiectului Evaluarea și selecția proiectelor Aranjamente financiare pentru beneficiarii FEDR Implementarea proiectelor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Integrării Europene și Formezz Italia
Nivelul în clasificarea națională / internațională	Cursuri de perfecționare
Perioada	2004
Calificarea / diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Facilitare și autodezvoltare comunitară Elaborarea proiectelor de finanțare Managementul proiectelor de finanțare Planificare Strategică Planificare Organizațională Aptitudini de prezentare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ambasada Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, Agenția de Dezvoltare Regională Nord – Est, Promeso Consulting București
Nivelul în clasificarea națională / internațională	Cursuri de perfecționare
Perioada	2003
Calificarea / diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Educație antreprenorială – „Schools Enterprise Programme” – posibilitatea de a preda cursul în școli și licee.

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare / Nivelul în clasificarea națională / internațională / Perioada / Calificarea / diploma obținută / Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite / Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare / Nivelul în clasificarea națională / internațională

Moy Valley Resources Irlanda
Cursuri de perfecționare
1997-2001
Diplomă de absolvire cu examen de licență - științe juridice.
Drept administrativ, drept procesual penal, drept civil, limbi străine
Dreptul bunurilor (drepturile reale), etc.
Universitatea „Petre Andrei” Iași, Facultatea de Drept.
Studii universitare de lungă durată.

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) / Limba(i) străină(e) cunoscută(e) / Autoevaluare / Nivel european (*)

Româna

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent
A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar
A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar

(*) [Nivelul Cadrelor Europene Comune de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale

Creativitatea, capacitatea de a lucra în grup, capacitatea de a rezista la tensiuni, de a rezolva conflictele, de a lua decizii, de a comunica - toate competențele și aptitudinile au fost dobândite în contextul derulării funcțiilor cu responsabilități avute în cariera profesională. Abilități excelente în relațiile interpersonale.

Competențe și aptitudini organizatorice

Octombrie 2004 organizarea conferinței internaționale „Dezvoltarea Rurală în România”, organizată de Guvernul Marii Britanii Departamentul pentru Dezvoltare Internațională în parteneriat cu Mitropolia Moldovei și Bucovinei. Temele abordate au fost:
- „Abordarea programului european <LEADER> în dezvoltarea rurală” – susținere realizată de Jenny Turner coordonatoare a rețelei LEADER în Marea Britanie
- „Programul LEADER – Dezvoltarea Rurală și diversificarea la nivel local a unui stat membru al Uniunii Europene” – susținere realizată de Paul Mitchell, manager Nord Pennines Leader + Grup Local de Acțiune din Marea Britanie
- „România după 2007”- susținut de reprezentantul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale și a reprezentantul Ministerului Integrării Europene
- „Imaginea județelor Iași, Vaslui, Neamț și Botoșani în perioada 2007-2013” – susținere făcută de reprezentanții Consiliilor Județene a celor patru județe
- „Dezvoltarea Rurală în Politica Agricolă Comună 2007 - 2013”- susținută de Mihai Dumitriu director al Departamentului Dezvoltare Rurală a Delegației Comisiei Europene București
- „Dezvoltarea rurală în context spaniol” – susținere făcută de Antonio Cunado Bernal, manager R.E.D.R. Spania

Competențe și aptitudini tehnice

Capabil de a folosi o gamă variată de instrumente și echipamente de birou .

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

ECDL, utilizez cu ușurință calculatorul și majoritatea programelor folosite de sistemul de operare Windows .

Alte competențe și aptitudini

- Experiență profesională ca asistent în cadrul ciclului de proiect pentru proiecte de cooperare internațională
- Experiență ca asistent în ceea ce privește designul, implementarea și monitorizarea proiectelor internaționale
- Experiență în Ciclul Managementului de proiect și Matricea Cadru Logic în conformitate cu cerințele Comisiei Europene.
- Experiență ca Ofițer de proiect și Consultant pentru beneficiari (instituții și organizații).
- Experiență ca translator și interpret engleză-română, română-engleză pe parcursul experienței profesionale în diferite împrejurări
- Aptitudini organizaționale și diplomatice combinate cu puternice aptitudini de comunicare.
- Aptitudini manageriale excelente.

Permis(e) de conducere

- Experiență în lucrul cu echipe internaționale de experți.
 - Abilități de prezentare, elaborare planuri de afaceri, proiecte de finanțare, planificări strategice.
 - În cadrul Proiectului pentru Dezvoltarea Parteneriatelor Locale și Regionale (LRPD) derulat de către Departamentul pentru Dezvoltare Internațională (DfID) al Guvernului Marii Britanii am realizat un proiect în cadrul programului „Leonardo da Vinci II” schema Mobilități în parteneriat cu Moy Valley Resources care a fost acceptat și a fost implementat în luna iulie 2005.
 - În noiembrie 2003 am efectuat o vizită de studiu în Irlanda, unde am participat la diferite seminarii, conferințe, grupuri de lucru în cadrul Organizației Moy Valley Resources - Irlanda, cu privire la: aderarea Republicii Irlanda la Uniunea Europeană; avantajele și dezavantajele statului membru; schimb de experiență în ceea ce privește dezvoltarea comunitară; importanța cunoașterii Constituției Europene, a instituțiilor Europene – funcții responsabilități, misiuni.
 - În februarie 2005 am participat la o vizită de studiu la Bruxelles la Comisia Europeană departamen DG Enlargement și DG Agri în vederea aprofundării cunoștințelor despre instituțiile Uniunii Europene aderarea României la Uniunea Europeană; schimb de experiență cu firme de consultanță europene Teknopolis, Allison Ross Asociație.
 - Experiență ca *Manager de proiect* în cadrul proiectului “Centru de servicii de recuperare neuromot de tip ambulatoriu Huși”, finanțat prin programul de interes național ANPH –S – 2006/ PIN 4
 - Experiență ca *Manager tehnic* în cadrul proiectului “Parteneriat public privat România - Moldova”, finanțat în cadrul programului de vecinătate România Moldova 2004, Prioritatea 2 – People to people
- Permis de conducere categoria B din 2003