



Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Demian Florin Daniel**
E-mail, mobil florin.demian@gov.ro, 0746053505
Data nașterii 12 aprilie 1983



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 definitivarea 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 derulate 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, Ciclul 4 |
| Activități și responsabilități principale | ACTIVITĂȚI: Am contactat și discutat cu personal tehnic și factori de decizie privind Masterplanul pe Deșeuri al Județului Arad, m-am familiarizat cu programul SEAP. REZULTATE: 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 |
| ALTE POSTURI OCUPATE | |
| 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 Studierea 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 |
| Educație și formare | |
| Perioada | 09/01/2010 - 28/01/2011 |
| Calificarea/diploma obținută | Masterat în Administrație publică |
| Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite | AM STUDIAT: Politici publice comparative, Strategii și politici publice, Analiza politicilor publice, Buna guvernare în administrația publică, Managementul proiectelor, etc. AM DOBÂNDIT: 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, Ciclul 4, Bursieri |
| Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite | AM STUDIAT: Management strategic, Politici publice, Managementul proiectelor, Managementul resurselor umane, Management financiar și bugetar, Dezvoltare locală și regională, etc. AM DOBÂNDIT: 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 | AM STUDIAT: Statistică, Proceduri și Standarde de calitate, etc. AM DOBÂNDIT: 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:

Cunoștințe de comunicare, despre domeniul marketingului turistic, abilități de adaptare în medii străine și la cerințe noi. Am învățat limba portugheză la un nivel independent.

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Universidade do Algarve - Escola Superior da Gestao, 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:

Cunoștințe de management general, dezvoltarea abilităților de utilizare a calculatorului.

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

Agencia 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 experimentat | C2 | Utilizator experimentat | C2 | Utilizator experimentat | C2 | Utilizator experimentat | C2 | Utilizator experimentat |
| B1 | Utilizator experimentat | B2 | Utilizator experimentat | B2 | Utilizator experimentat | B1 | Utilizator experimentat | B2 | Utilizator experimentat |

(*) 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 superiorii și colaboratorii mei din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene și al Secretariatului General al Guvernului