

INFORMAȚII PERSONALE



Tănăsescu Andreea Dorina

📍 [Redacted]
📠 [Redacted]
✉ [Redacted]

Sexul Feminin | Data nașterii 22/07/1992 | Naționalitatea Română

EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ

27.03.2017 – prezent

Director Cabinet Secretar de Stat
Ministerul Economiei

Adresa: Sediul central: Calea Victoriei, nr. 152, sector 1, București, cod postal: 010096

Web: www.economie.gov.ro

Atribuții: Coordonarea activității aferente Cabinetului Secretarului de Stat, elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale aferente activității din cadrul Cabinetului Secretarului de Stat, monitorizarea acțiunilor dispuse de către Secretarul de Stat

11.01.2016 - 26.03.2017

Consilier personal secretar de stat**Ministerul Economiei, Comerțului și Relațiilor cu Mediul de Afaceri**

Adresa: Sediul central: Calea Victoriei, nr. 152, sector 1, București, cod postal: 010096

Web: www.economie.gov.ro

Atribuții: Menținerea legăturilor secretarului de stat cu Parlamentul României, participarea la întâlniri cu specialiști din țara sau din străinătate, în domeniile de activitate gestionate de minister.

16.10.2015 - prezent

Contabil

Societatea Națională a Apelor Minerale SA

Adresa: Sediul Central: str. Scărlătescu, Nr. 15, Sector 1, București, cod poștal: 011158

Web: www.snam.ro

Atribuții: Activități de contabilitate

24.09.2015 – 17.11.2015

Consilier personal ministru**Ministerul Economiei, Comerțului și Turismului**

Adresa: Sediul central: Calea Victoriei, nr. 152, sector 1, București, cod postal: 010096

Web: www.minind.ro

Atribuții: Menținerea legăturilor Ministrului cu autoritățile publice locale sau centrale

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

August 2016	Participare la programul de perfecționare pentru „Comunicare eficientă, medierea gestionării conflictelor în administrația publică”
Octombrie 2015	Participare la programul de inițiere/ perfecționare/ specializare pentru ocupația „Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene”
August 2015	Participare în calitate de stagiar în cadrul Programului Internship.Gov.ro la sesiunea de training „Reguli de Protocol”
Iulie 2015 – Septembrie 2015	Stagiu de practică în cadrul celei de-a treia ediții a Programului oficial de Internship organizat de Guvernul României în cadrul Ministerului Economiei, Comerțului și Turismului
Aprilie 2015	Participare la training-ul „Brussels Open Days” – Training on European Institutions and Policy-making, Bruxelles Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Facultatea de Comunicare și Relații Publice, Master in EU Communication and Governance, București
Octombrie 2014 – prezent	Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Facultatea de Comunicare și Relații Publice, Master in EU Communication and Governance, București
Mai - Iunie 2013	Stagiu de practică în cadrul Ministerului Economiei
Septembrie 2011 – Iulie 2014	Diplomă de Licență Universitatea Româno - Americană, Facultatea de Studii Economice Europene, Economie și Afaceri Internaționale, București
Septembrie 2007 – Iunie 2011	Diplomă de Bacalaureat Liceul Teoretic C.A. Rosetti cu clasele IX – XII, profil uman, București
Disciplinele principale studiate / competențe dobândite	Economie Mondială, Economia Integrării Europene, Investiții Internaționale, Operațiuni Monetare Internaționale, Managementul Afacerilor, Marketing, Mecanisme de comunicare în adoptarea programelor și proiectelor

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	C1	C2	C1	C1	C2
Spaniolă	C1	C1	B2	B2	B2

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat

Cadrul european comun de referință pentru limbi străine



Curriculum Vitae

Competențe de comunicare

- Bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de la stagiile de practică din cadrul Ministerului Economiei, Comerțului și Turismului, de la evenimentele și conferințele la care am participat în postura de studentă a Universității Româno-Americană și studentă a Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative, dar și din experiența acumulată în timpul deplasărilor în interes de serviciu.

Competențe organizaționale/manageriale

- Spirit organizatoric
- Abilități lucru în echipă
- Abilități de negociere
- Capacitatea de concentrare a atenției foarte bună

Competență digitală

- o bună cunoaștere a instrumentelor microsoft office™, cunoștințe de bază ale aplicațiilor de grafică (adobe illustrator™, photoshop™) dobândite prin activitățile de petrecere a timpului liber, dar și prin activitățile de la stagiul de practică.

Permis de conducere

Categoria B

INFORMATII SUPLIMENTARE

ANEXE

Certificat de participare în calitate de stagiar în cadrul celei de-a treia ediții a Programului oficial de Internship organizat de Guvernul României

Certificat de participare în calitate de stagiar în cadrul Programului Internship.Gov.ro la sesiunea de training „Reguli de Protocol” Certificat de participare.

Certificat de participare la training-ul „Brussels Open Days” – Training on European Institutions and Policy-making, Bruxelles

Certificat de participare, în cadrul Universității Româno-Americane în parteneriat cu Universitatea din Alabama din Huntsville, la cursul „Dezvoltarea Afacerilor în contextul Integrării Europene și Globalizării”

Certificat de absolvire a programului de inițiere/ perfecționare/ specializare pentru ocupația „Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene”

Certificat de participare a programului de perfecționare pentru „Comunicare eficientă, medierea gestionarea conflictelor în administrația publică”