europass

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume/Prenume	**POPA DOINA**
Adresa	Strada 1 MAI nr. 39, Râmnicu Vâlcea, România
Telefon	0250/723634 Mobil: 0741094223
Fax	0250/739772
E-mail	oanagadera@yahoo.com
Cetățenia	română
Data nașterii	19.07.1966
Sex	feminin
Locul de muncă vizat/aria ocupațională	Direcția Programe și Relații Externe - Consiliul Județean Vâlcea

Experiența profesională

Perioada	**15.12.2010 -prezent**
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior –DIRECTIA PROGRAME,RELAȚII EXTERNE
Principalele activități și responsabilități	- realizarea documentației necesare pentru obținerea fondurilor de finanțare pentru accesarea programelor interne si externe; - asigurarea de asistență și consultanță pentru autoritățile publice locale organizații nonguvernamentale, întreprinderi mici si mijlocii cu privire la programele de finanțare; - asigurarea managementului programelor de finanțare pentru proiectele în care Consiliul Județean Vâlcea este partener sau aplicant, realizarea procedurilor de raportare tehnico-economică în concordanță cu prevederile legale în vigoare și procedurile de achiziții și contractare specifice finanțatorilor; - adaptarea propunerilor de proiect la criteriile de eligibilitate ale diferitelor programe de finanțare și elaborarea strategiilor de dezvoltare la nivel local/județean; - întocmirea fișelor de proiect și a celor de finanțare pentru accesarea fondurilor Uniunii Europene; - asigurarea implementării și monitorizarea proiectelor ce sunt aprobate de către autoritatea contractantă; - întocmirea de rapoarte intermediare și finale vizând derularea programelor cu finanțare externă sau a altor programe; - colaborarea cu unitățile de implementare a proiectelor cu finanțare

externă în vederea sprijinirii acestora în managementul de proiect;
- elaborarea documentațiilor în vederea obținerii avizelor specificate în certificatele de urbanism;
- întocmirea rapoartelor de specialitate şi expunerilor de motive pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al compartimentului, în vederea promovării lor în şedințele consiliului județean;
- rezolvarea corespondenței, elaborarea de informări privind activitatea desfăşurată şi materiale de prezentare a județului;
- îndeplinirea sarcinilor repartizate de Preşedintele Consiliului Județean şi Directorul Direcției Programe şi Relații Externe

Numele şi adresa angajatorului

Consiliul Județean Vâlcea – Strada General Praporgescu nr. 1, cod poştal 240182, Râmnicu Vâlcea, România

Tipul activității sau sectorul de activitate

Direcția Programe şi Relații Externe

Perioada

01.01.2000 –15.12.2010;

Funcția sau postul ocupat

Consilier superior DIRECȚIA TEHNICĂ

Principalele activități şi responsabilități

- activitatea de identificare, stabilire a caracteristicilor tehnico-constructive, a măsurătorilor şi evidența bunurilor aflate în domeniul public de interes județean, precum şi a unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică şi regimul juridic al acesteia
- îndrumare, asistență tehnică de specialitate consiliilor locale în domeniul administrării bunurilor din domeniul public şi privat al unităților administrativ teritoriale
- sprijin tehnic de specialitate consiliilor locale privind gestionarea terenurilor şi construcțiilor aflate în patrimoniul acestora
- elaborarea documentațiilor de concesionare, închiriere, a bunurilor din domeniul public şi privat al județului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 219/1998 privind regimul concesiunilor şi participarea în comisiile pentru licitație
- actualizarea permanentă a bazei de date care cuprinde bunurile din domeniul public şi privat al județului Vâlcea
- colaborarea cu alte direcții, în vederea asigurării datelor tehnice , constructive şi a informațiilor necesare pentru înregistrarea în contabilitate a bunurilor
- conducerea şi controlul serviciilor de administrare a domeniului public şi privat referitor la: aprobarea programelor de reabilitare, dezvoltare şi modernizare a infrastructurii edilitar-urbane existente, respectiv a programelor privind înființarea, dobândirea sau punerea în valoare a unor bunuri proprietate publică sau privată
- inventariere şi urmărirea gestionării bunurilor de interes public şi privat ale Consiliului Județean Vâlcea şi ale celorlalte unități administrativ-teritoriale
- colaborare cu direcțiile de specialitate pentru elaborarea programelor de dezvoltare în domeniul infrastructurii.

Numele şi adresa angajatorului	Consiliul Judeţean Vâlcea – Strada General Praporgescu nr. 1, cod poştal 240182, Râmnicu Vâlcea, România
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Direcţia Tehnică

Educaţie şi formare

Perioada	2005 - 2006
Calificarea / diploma obţinută	Diplomă masterat
Domenii principale studiate / competente dobândite	**2005-2006 Masterat în Capacitate Administrativă şi Acquis Comunitar** **2002- Cursuri Management Proiecte Finantate De Uniunea Europeana In România – Centrul De Formare Continuă Craiova** **2006 -Masterat-Capacitate Administrativă si Implementare Aquis Comunitar-SNSPA Bucuresti** **2007 –Cursuri Administrarea Domeniului Public şi Privat** **2008 –Cursuri Parteneriat Public-Privat**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Şcoala Naţională de Studii Politice şi Administrative Bucureşti
Nivelul de clasificare a formei de învăţământ / formare	universitar

Perioada	1985 - 1991
Calificarea / diploma obţinută	Diplomă de licenţă
Domenii principale studiate / competente dobândite	***Alimentari cu apă şi canalizări –Tratarea şi Epurarea Apelor - inginer constructii hidrotehnice***
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Institutul de Construcii Bucureşti
Nivelul de clasificare a formei de învăţământ / formare	universitar

Perioada	1987 - 1991
Calificarea / diploma obţinută	Diplomă de bacalaureat
Domenii principale studiate / competente	Matematică-fizică

dobândite

Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare: Liceul Matematica –Fizica,, Dimitrie Cantemir - Bucureşti

Nivelul de clasificare a formei de învăţământ / formare: liceal

Aptitudini şi competente personale

Limba maternă: română

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare *Nivel european* (*)	**Comprehensiune**		**Vorbit**		**Scris**
	Abilităţi de ascultare	Abilităţi de citire	Interacţiune	Exprimare	
Limba engleză	bine	bine	bine	bine	F bine
Limba spaniolă	bine	bine	bine	bine	- bine

(*) *Cadrului european de referinţă pentru limbi*

Competenţe şi abilităţi sociale

Competenţe şi cunoştinţe de utilizare a calculatorului: **- Curs V-5-Utilizarea microcalculatoarelor compatibile IBM-PC MICROSOFT OFFICE –Centrul Teritorial de Instruire Autorizat CPI –S.C. INFORM S.R.L. Rm. Vâlcea**
- Permis european de conducere a computerului ECDL – noiembrie – februarie 2011

Alte competenţe şi aptitudini: **Calificări/perfecţionări în domeniul proiectelor cu finanţare externă**
- Certificat de absolvire de utilizare a aplicaţiei Doc Manager, obţinut în data de 21.12.2010, eliberat de S.C. Mondosoft SRL.

Data,

28.03.2011

Semnătura,