

# **Curriculum vitae Europass**

## **Informații personale**

Nume / Prenume

**GAIDANUT Raluca**

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăj)

Data nașterii

Sex

0721 72 [REDACTED]

Mobil: 074803 [REDACTED]

ralucagaidanut2000@yahoo.com; gaidanut.raluca@cjtulcea.ro

Română

22.04.1976

Feminin

## **Experiență profesională**

Perioada

Iulie 2008 - prezent

Funcția sau postul ocupat

Consilier Cabinet Președinte - Consiliul Județean Tulcea (funcție de personal contractual)

Activități și responsabilități principale

Consiliere de specialitate în domeniul juridic, al resurselor umane și în managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă; examinarea legalității documentelor din sfera de competență; realizare de analize de specialitate și materiale consultative, în vederea soluționării aspectelor ce țin de funcționarea instituției și a subordonatelor acesteia; participare la elaborarea de politici și strategii pentru îndeplinirea obiectivelor instituției; consultare surse de informații în vederea realizării de materiale de specialitate pe probleme de administrație publică; elaborare de analize, sinteze și evidențe cu caracter statistic pe probleme din domeniul specific de activitate; coordonare și participare, după caz, la activitatea de elaborare și fundamentare, în baza reglementărilor legale în vigoare, a materialelor ce privesc domeniul administrației publice; coordonare activități specifice de prezentare la cabinetul demnitatarului a proiectelor de acte normative ce privesc domeniul administrației publice; întocmire rapoarte, materiale și informări, la solicitarea Președintelui Consiliului Județean; prezentare de informări cu privire la problemele din administrația publică locală, propunând și măsuri corespunzătoare; urmărire modului de soluționare a dispozițiilor demnitatarului și informare despre stadiul executării lor; conlucrare cu structurile din aparatul de specialitate al CJT și cu celelalte instituții publice;

Consiliul Județean Tulcea – Tulcea, strada Păcii nr. 20, cod poștal 820033

Administrație publică

Perioada

Ianuarie 2001 – Iulie 2008

Funcția sau postul ocupat

Consilier juridic – Camera de Comerț, Industrie și Agricultură a Județului Tulcea (2001 – 2002: îndeplinire atribuții de serviciu în cadrul Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Tulcea)

Activități și responsabilități principale

Acordare asistență și consultanță agentilor economici pentru constituirea societăților comerciale, persoanelor fizice autorizate și asociațiilor familiale, asociațiilor și fundațiilor; acordare asistență și consultanță cu privire la formalitățile necesare pentru înregistrarea modificărilor actelor constitutive, întocmirea acțiunilor (în răspundere contractuală, în constatare, în revendicare, în contencios fiscal și administrativ, somații de plată, litigii de muncă) cu privire la litigiile Camerei și ale structurilor acesteia și susținerea acestora în fața instanțelor judecătoarești; întocmirea contractelor comerciale și urmărire executării acestora; aplicarea procedurii speciale prevăzută de Legea nr. 10/2001 în vederea obținerii măsurilor reparatoare prin echivalent pentru imobilele aflate în proprietatea C.C.I.A. Tulcea; evidența incidentelor comerciale; consultanță juridică pentru soluționarea la cerere a litigiilor comerciale în conformitate cu Regulamentul de Funcționare al Arbitrajului de pe lângă C.C.I.A. Tulcea; controlul legalității actelor supuse înregistrării la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Tulcea; reprezentare în relațiile cu terții; elaborare și implementare proiecte cu finanțare nerambursabilă (program

	Phare 2002 – Coeziune Economică și Socială – Dezvoltarea Resurselor Umane, linia de buget RO 2002/000-586.05.02.02., Programul Fondul Comun al Proiectelor Mici România – Ucraina RO 2003/005.778.02.01, Programul Phare 2003 Coeziune Economică și Socială – Dezvoltarea Resurselor Umane – Măsuri active pe piața muncii, linia de buget Phare/2003/005-551.05.03.02.
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Tulcea – Tulcea, strada Victoriei nr. 22, cod poștal 820150 Consultanță
Perioada Funcția sau postul ocupat	Decembrie 2004 – Octombrie 2005
Activități și responsabilități principale	Asistent Manager – Proiect „Intotdeauna există o șansă” în cadrul Programului Phare 2002 - Coeziune Economică și Socială CFP 1/2004 - Dezvoltarea Resurselor Umane, RO 2002/000-586.05.02.02.086 Elaborarea proiectului de finanțare; asigurarea implementării proiectului, sub aspectul coordonării activităților și subactivităților proiectului, cu asigurarea indicatorilor de realizare, verificabili în mod obiectiv, precum și cu asigurarea surselor și mijloacelor de verificare prevăzute în matricea cadru logic; asigurarea monitorizării interne a proiectului; realizarea autoevaluării activităților proiectului, respectiv realizarea evaluării interne în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale anexelor acestuia; încheierea contractelor din cadrul proiectului, cu respectarea procedurii de atribuire incidente și asigurarea executării obligațiilor rezultate din contractele încheiate cu terții; elaborarea rapoartelor tehnice intermediare și elaborarea raportului final, precum și a rapoartelor din cadrul monitorizării ex-post.
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Fundația Școala Română de Afaceri a Camerelor de Comerț și Industrie – Filiala Tulcea – Tulcea, strada Victoriei nr. 22, cod poștal 820150 Managementul proiectelor
Perioada Funcția sau postul ocupat	Martie 2005 – Februarie 2006
Activități și responsabilități principale	Asistent Manager – Proiect „Prietenie peste ape” din Programul Fondul Comun al Proiectelor Mici România – Ucraina RO 2003/005.778.02.05-05 Elaborarea proiectului de finanțare; asigurarea implementării proiectului, prin coordonarea activităților și subactivităților proiectului, cu asigurarea indicatorilor de realizare, verificabili în mod obiectiv, precum și cu asigurarea surselor și mijloacelor de verificare prevăzute în matrice; asigurarea monitorizării interne a proiectului; realizarea autoevaluării activităților proiectului, respectiv realizarea evaluării interne în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale anexelor acestuia; încheierea contractelor necesare implementării proiectului, cu respectarea procedurii de atribuire incidente și asigurarea executării obligațiilor rezultate din contractele încheiate cu terții. Proiectul a avut la bază parteneriatul între beneficiar și colaboratorul din Ucraina, acțiunile proiectului, rezultatele și obiectivele acestuia fiind dezvoltate și realizate cu succes în condițiile unei strânsă cooperări între partenerii român și ucrainean.
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Tulcea – Tulcea, strada Victoriei nr. 22, cod poștal 820150 Managementul proiectelor
Perioada Funcția sau postul ocupat	Martie 2006 – Februarie 2007
Activități și responsabilități principale	Asistent Manager – Proiect „Te pregătim pentru Europa” din Programul Phare 2003 Coeziune Economică și Socială – Dezvoltarea Resurselor Umane – Măsuri active pe piața muncii, Phare/2003/005-551.05.03.02.. Elaborarea proiectului de finanțare; asigurarea implementării proiectului, sub aspectul coordonării activităților și subactivităților proiectului, cu asigurarea indicatorilor de realizare, verificabili în mod obiectiv, precum și cu asigurarea surselor și mijloacelor de verificare prevăzute în matrice; asigurarea monitorizării interne a proiectului; realizarea autoevaluării activităților proiectului, respectiv realizarea evaluării interne în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale anexelor acestuia; încheierea contractelor necesare implementării proiectului, cu respectarea procedurii de atribuire incidente și asigurarea executării obligațiilor rezultate din contractele încheiate cu terții.
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Fundația Școala Română de Afaceri a Camerelor de Comerț și Industrie – Filiala Tulcea – Tulcea, strada Victoriei nr. 22, cod poștal 820150 Formare profesională

	<b>Perioada</b> Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<b>2001 – 2008</b> Lector în cadrul activităților de formare profesională și training Training, instruire și evaluare a participantilor la cursurile de formare profesională, calificare, recalificare, inițiere, precum și a participantilor la sesiunile de training, în cadrul modulelor de curs "Inițiere în afaceri" și "Noțiuni de legislație muncii". Fundată řcoala Română de Afaceri a Camerelor de Comeră și Industrie – Filiala Tulcea – Tulcea, strada Victoriei nr. 22, cod poștal 820150 Training
	<b>Perioada</b> Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<b>2002 – mai 2005</b> Consilier juridic, în sistem part-time (pe bază de contract individual de muncă cu timp parțial) Întocmirea și urmărirea executării contractelor dintre societate și terții cocontractanți, avizare și instrumentare dosare de risc finanțiar și daune, întocmirea acțiunilor în regres și susținerea acestora în fața instanțelor judecătorești, urmărirea derulării procedurii de executare silită împotriva debitorilor, avizare documente întocmite în cadrul relațiilor de muncă stabilite între salariații societății și angajator. Allianz-Țiriac Asigurări S.A. București Sucursala Tulcea – Tulcea, strada Mahmudie nr. 13, bloc I 48, scara A, parter, cod poștal 820057 Asigurări
	<b>Perioada</b> Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<b>Noiembrie 1999 – Decembrie 2000</b> Jurist Reprezentare în instanță și în relațiile cu terții, instrumentare și susținere dosare în materie comercială, contencios administrativ, conflicte de muncă, materie contravențională, întocmire contracte și urmărirea executării acestora, îndeplinirea formalităților legale pentru înregistrarea mențiunilor la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Tulcea.
	<b>Numele și adresa angajatorului</b> <b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Societatea Comercială Remat S.A.. – Tulcea, strada Mahmudie nr. 14, cod poștal 820057 Consiliere juridică
<b>Educație și formare</b>		
	<b>Perioada</b> Calificarea / diploma obținută	<b>2008 – 2009</b> Certificat de absolvire a cursului postuniversitar de specializare „Managementul Proiectelor Publice” – media 10 Academia de Studii Economice din București – řcoala de Pregătire Postuniversitară
	<b>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</b>	
	<b>Perioada</b> Calificarea / diploma obținută	<b>2003</b> Certificat de absolvire a cursului postuniversitar de perfecționare, specializarea Management General – media 9,87 Universitatea de Medicină și Farmacie „Gr. T. Popa” Iași
	<b>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</b>	
	<b>Perioada</b> Calificarea / diploma obținută	<b>1995 – 1999</b> Diplomă de licență – media 9,31; lucrarea de diplomă cu tema „Creditul. Garanții juridice privind creditul”. Facultatea de Drept din cadrul Universității din București – specializarea Drept
	<b>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</b>	
	<b>Perioada</b> Calificarea / diploma obținută	<b>2007</b> Certificat de auditor intern pentru standardul de certificare a calității ISO 9001:2001 Camera de Comeră, Industrie și Agricultură Brăila
	<b>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</b>	
	<b>Perioada</b> Calificarea / diploma obținută	<b>2006</b> Diplomă de absolvire a cursului "Formare Formatori pentru creșterea gradului de absorbție a Fondurilor Structurale" Camera de Comeră și Industrie a României și Remaco Consulting București
	<b>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</b>	

<b>Perioada</b>	<b>2005</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de absolvire a cursului "Elaborarea și implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă"
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Camera de Comerț și Industrie a României și a Municipiului București
<b>Perioada</b>	<b>2004</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat de auditor intern pentru standardul de certificare a calității ISO 14001:1996
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	TUV, Germania
<b>Perioada</b>	<b>2003</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat de participare la cursul „Îmbunătățirea tehniciilor de redactare a cererilor de finanțare pentru programul Phare”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Român de Training
<b>Perioada</b>	<b>2003</b>
Calificarea / diploma obținută	Atestat de participare la cursul „Tranzacționarea prin Bursa de Mărfuri”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	BRM Business Consulting
<b>Perioada</b>	<b>2003</b>
Calificarea / diploma obținută	Atestat de participare la cursul „Managementul Riscului Financiar”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	BRM Business Consulting
<b>Perioada</b>	<b>2001</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire a cursului „Utilizator microcalculatoare IBM – PC”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Română de Afaceri a Camerelor de Comerț și Industrie Filiala Tulcea
<b>Perioada</b>	<b>1991 – 1995</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de bacalaureat – media 9,37
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Nord Dobrogean „Spiru C. Haret”, Tulcea

### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

Limba Engleză

Limba Franceză

Înțelegere				Vorbire				SCRIERE	
ASCULTARE		CITIRE		PARTICIPARE LA CONVERSAȚIE		DISCURS ORAL		EXPRIMARE SCRISĂ	
C2	UTILIZATOR EXPERIMENTAT	C2	UTILIZATOR EXPERIMENTAT	C2	UTILIZATOR EXPERIMENTAT	C2	UTILIZATOR EXPERIMENTAT	C2	UTILIZATOR EXPERIMENTAT
B2	UTILIZATOR INDEPENDENT	B2	UTILIZATOR INDEPENDENT	B2	UTILIZATOR INDEPENDENT	B2	UTILIZATOR INDEPENDENT	B2	UTILIZATOR INDEPENDENT

Competențe și abilități sociale

Abilități de comunicare interpersonală și pentru lucru în echipă, consecvență, determinare în realizarea obiectivelor – dobândite din experiența de muncă axată pe acordarea de consultanță juridică, din activitățile de training; abiliți de sintetizare și adaptare a subiectelor abordate la contextul existent;

Competențe și aptitudini organizatorice

Abilități de sistematizare a tematicilor și situațiilor, prin planificare, stabilirea target-urilor, urmărirea obținerii rezultatelor propuse, în condițiile stabilirii și respectării competențelor clar delimitate de către toți membrii echipei implicate în proces – dobândite din experiențele derivate din calitatea de membru în Consiliile de Administrație, membru în echipele de elaborare și implementare a proiectelor, din activitățile de lector/trainer;

<b>Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului</b>	Cunoștințe de MS Windows, MS Office (Word, Excel, Power Point), Internet, lucrul cu baze de date legislative – dobândite prin instruire și activitățile desfășurate;
<b>Alte competențe și aptitudini</b>	Capacitate și disponibilitate pentru efort intelectual susținut;
<b>Permis(e) de conducere</b>	Permis de conducere, categoria B;
<b>Informații suplimentare</b>	<p>-Evaluatoare în cadrul comisiei de selecție de proiecte pentru acordarea finanțărilor nerambursabile (Brăila, 2002);</p> <p>-Membru în Comisia de Arbitraj de pe lângă Camera de Comerț, Industrie și Agricultură a județului Tulcea (având calitatea de arbitru);</p> <p>-Participare la seminarii organizate pe teme referitoare la certificarea calității, proprietate industrială și managementul riscului;</p> <p>-Membru în Consiliul de Administrație al C.N. A.P.D.M. Galați (2006), S.C. Agropieț S.A. (2006-prezent), R.A. Administrația Zone Libere Sulina (2009-prezent);</p> <p>-Participare permanentă la activitățile Grupului Local pentru Pescărie Durabilă în Delta Dunării (în cadrul căruia Consiliul Județean Tulcea are calitatea de membru fondator) finanțat în Programul Operațional pentru Pescuit, Axa Prioritară 4 – Dezvoltarea Durabilă a Zonelor Pescărești (contract de finanțare nerambursabilă semnat la data de 01 martie 2011);</p> <p>-Expert Național Axa 4 din Programul Operațional pentru Pescuit (pentru acordare asistență tehnică parteneriatelor public-private);</p> <p>-Asistent Manager în cadrul proiectului „Alege să fii cel mai bun!” din Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, Axa priorității 5 – <i>Promovarea măsurilor active de ocupare, Domeniul major de intervenție 5.2 – Promovarea sustenabilității pe termen lung a zonelor rurale în ceea ce privește dezvoltarea resurselor umane și ocuparea forței de muncă</i> (proiect implementat în perioada decembrie 2011 – noiembrie 2013), cu atribuții directe în managementul proiectului, elaborarea documentațiilor pentru ofertanți, evaluarea ofertelor depuse pentru atribuirea contractelor din cadrul proiectului, întocmirea clauzelor contractuale în conformitate cu prevederile documentațiilor pentru ofertanți și ale ofertelor desemnate câștigătoare, întocmirea rapoartelor tehnico-financiare aferente cererilor de rambursare;</p> <p>-Asistent Manager în cadrul proiectului „Armonia convietuirii în formare profesională” din Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, Axa priorității 5 – <i>Promovarea măsurilor active de ocupare, Domeniul major de intervenție 5.2 – Promovarea sustenabilității pe termen lung a zonelor rurale în ceea ce privește dezvoltarea resurselor umane și ocuparea forței de muncă</i> (proiect implementat în perioada decembrie 2011 – noiembrie 2013), cu atribuții directe în managementul proiectului, elaborarea documentațiilor pentru ofertanți, evaluarea ofertelor depuse pentru atribuirea contractelor din cadrul proiectului, întocmirea clauzelor contractuale în conformitate cu prevederile documentațiilor pentru ofertanți și ale ofertelor desemnate câștigătoare, întocmirea rapoartelor tehnico-financiare aferente cererilor de rambursare.</p>

Referințe - la cerere.