



Curriculum vitae Europass



Informații personale

PETRE GEORGIANA

Nume / Prenume Elev Ștefănescu Ștefan , nr 63, bl 419, sc A, ap 16
-Bucuresti (Romania)

Adresă(e)

Telefon(oane) +40735.673.568

Fax(uri) 021/642.73.25

E-mail(uri) geo.petre1@gmail.com
georgiana.petre@teapro.ro

Naționalitate(-tăți) Română

Data nașterii 21 decembrie 1986

Sex Feminin

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Expert Evaluator

Experiența profesională

Perioada Iunie 2016 - prezent

Funcția sau postul ocupat Expert evaluator achizitii publice

Activități și responsabilități principale

- Experții vor participa împreună cu echipa ACP la misiunile de verificare la fața locului și primesc de la aceștia documentele suport aferente procedurilor de atribuire și cheltuielilor aferente contractelor de lucrări incluse în eșantion;
- Experții vor analiza documentele primite, din perspectiva respectării legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziție și eligibilitatea cheltuielilor aferente contractelor de lucrări.
- În urma verificărilor efectuate, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la finalizarea misiunii de verificare, experții vor completa și transmite ACP listele de verificare privind conformitatea procedurilor de atribuire și a eligibilității cheltuielilor cu cadrul legal/regulile aplicabile. Intr-o zi lucrătoare de la primirea listelor, ACP va aviza listele de verificare sau va solicita/revizuirea acestora în termen de maxim o zi lucrătoare. După avizare, ACP va integra rezultatele verificărilor efectuate de către experți în proiectul de raport al misiunii de verificare la fața locului pe care îl va înainta către Autoritățile de Management ale Programelor Operaționale;
- Experții vor analiza punctul de vedere al Autorităților de Management asupra proiectului de raport și vor formula concluzii asupra opiniei primite în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la solicitare, pe care le vor înainta spre avizare/ completare/ revizuire către ACP;

Numele și adresa angajatorului	Autoritatea de Certificare si Plati (contract incheiat pentru antreprenorul TEAMPRO Consulting)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Verificare esantioanelor din punct de vedere al achizitiilor publice
Perioada	Septembrie 2015 – Decembrie 2015
Funcția sau postul ocupat	Expert non-cheie senior implementare program
Activități și responsabilități principale	- verificarea administrativa, pe baza listelor de verificare specifice, cererile de rambursare, rapoartele tehnico-financiare, anexelor și documentelor support ale cererilor de rambursare pentru proiectele strategice și de grant repartizate, implementate în cadrul domeniilor majore de intervenție delegate OIPOSDRU și întocmește un raport de verificare și o fișă de constatări; - verificarea administrativă a Rapoartelor Tehnico – Financiare și structurii grupului țintă sprijinit declarat de beneficiar, pentru proiectele strategice și de grant repartizate, implementate în cadrul domeniilor majore de intervenție delegate OIPOSDRU
Numele și adresa angajatorului	AMPOSDRU (contract incheiat pentru antreprenorul Deloitte Consultanta SRL)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Verificarea cererilor de rambursare, a grupului tinta, a indicatorilor etc
Perioada	Iunie 2015 – Decembrie 2015
Funcția sau postul ocupat	Expert evaluator achizitii publice
Activități și responsabilități principale	verificarea administrativa a procedurilor de achizitie derulate in cadrul contractelor de finantare ale POSCCE Axa II - Verificarea corectitudinea procedurilor desfasurate in concordanta cu cadrul legislativ actual (OUG 34/2006, HG 925/2006 – beneficiari publici si Ordinul MFE 1050/2012, respectiv Ordinul 1120/2013 – beneficiari privati) si incadreaza eventualele nereguli in conformitate cu prevederile OUG 66/2011 - realizarea listelor de verificare antifrauda si a conflictului de interese - verificarea conformitatii documentelor depuse la cererile de rambursare/plata
Numele și adresa angajatorului	Autoritatea Nationala pentru Cercetare Stiintifica (contract incheiat pentru antreprenorul Smart Integration)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Verificare cereri de rambursare, cereri de plata din punct de vedere al achizitiilor publice
Perioada	Octombrie 2012 - mai 2015
Funcția sau postul ocupat	Expert evaluator Achizitii Publice
Activități și responsabilități principale	- Verificarea achizitiilor efectuate prin proiectele demarate prin POSCCE axa II si corelarea acestora cu contractul de finantare semnat intre beneficiar si AM POSCCE - Verificarea corectitudinea procedurilor desfasurate si incadreaza eventualele nereguli in conformitate cu prevederile OUG 66/2011 - Intocmirea rapoartelor de misiune, a liste de verificare si a listelor cu privire la indicatorii antifrauda pentru fiecare achizitie desfasurata in cadrul contractului de finantare semnat intre beneficiar si AMPOSCE - Verificarea conformitatii documentelor depuse la cererea de rambursare cu cele aflate in original la sediul beneficiarului - Verificarea respectarii principiilor tratamentului egal, transparentei, proportionalitatii si eficientei utilizarii fondurilor publice ce stau la baza oricaror contracte cu finantare nerambursabila.
Numele și adresa angajatorului	Autoritatea Nationala pentru Cercetare Stiintifica (contract incheiat pentru antreprenorul Safege Nan)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Verificare cereri de rambursare, cereri de plata din punct de vedere al achizitiilor publice
Perioada	Iunie 2014 – iunie 2015
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect
Activități și responsabilități principale	-Coordonarea proiectului „Dezvoltarea capacitatii firmei TEAMPRO Strategy Consulting in vederea cresterii competitivitatii acesteia”
Numele și adresa angajatorului	Departamentul pentru Intreprinderi Mici si Mijlocii, Mediul de Afaceri si Turism
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management de proiect
Perioada	Iulie - august 2013
Funcția sau postul ocupat	Expert Achizitii Publice
Activități și responsabilități principale	- Intocmirea documentatiei de atribuire (fisa de date a achizitiei, caiet de sarcini, model de contract si

	formulare) pentru licitatia „Proiectare si executie în vederea consolidării si amenajării sediului secundar de lucru pentru Înalta Curte de Casatie si Justitie a României”
Numele și adresa angajatorului	Inalta Curte de Casatie si Justitie
Tipul activității sau sectorul de activitate	Achizitii Publice
Perioada	Decembrie 2012-prezent
Funcția sau postul ocupat	Director General
Activități și responsabilități principale	- Activitati de management de proiect pentru proiectele desfasurate prin companie (rapoarte, grafice de activitate, planuri de implementare, participare activa la sedintele de management de proiect ale consortiuului). - Scierea proiectelor cu finantare nerambursabila din fonduri nationale si internationale atat in numele propriei companii, cat si in calitate de consultant pentru beneficiari privati/ publici
Numele și adresa angajatorului	TeamPro Strategy Consulting
Tipul activității sau sectorul de activitate	Mangement general
Perioada	1 martie 2010 - noiembrie 2012
Funcția sau postul ocupat	Expert achizitii publice- manager ring petroliere
Activități și responsabilități principale	Consultanta acordata autoritatilor contractante in elaborarea documentatiei de achizitie de produse (marfuri fungibile); - Intocmirea tuturor fiselor de date a achizitiei (ordine initiatoare) pentru procedurile demarate prin BRM („Achizitionare a 7.000 tone de motorina” – achizitor Aslarom SRL (grup Astaldi), „Achizitionarea unei cantitati de 20.000 de tone de motorina” – achizitor CFR Calatori). ; - Participarea in calitate de membru cooptat in toate comisiile de licitatie derulate prin BRM pe ringul produselor petroliere - Verificarea caietele de sarcini, a fiselor de date a achizitiei, a formularelor, modelelor de contract, grafic de livrare etc. - Consultanta acordata autoritatii contractante in intocmirea bugetului licitatiei pe baza trendului pietei produselor petroliere si a licitatiilor desfasurate prin Bursa Romana de Marfuri - Consultanta oferita autoritatii contractante in raspunderea la clarificari sau a eventualelor contestatii depuse. - Programarea sedintelor de tranzactionare in acord cu planul demararii procedurii de catre autoritatea contractanta si transmiterea invitatiilor de participare potentialilor furnizori. Coordonarea sedintelor de tranzactionare pe ringul Produselor Petroliere din cadrul Bursei Romane de Marfuri si participarea ca coordonator de sedinta/membru cooptat in toate comisiile de licitatie desfasurate prin BRM- Ringul Produselor Petroliere. Consultatea autoritatilor contractante cu privire la Planul de Achizitii Publice si a procedurilor ce pot fi demarate prin Bursa Romana de Marfuri. Participarea in Comisia de Intocmire a Cotatiilor Produselor Petroliere disponibile pe http://www.brm.ro/index.php?page=piata-la-disponibil/ringuri-de-tranzactionare/produse-petroliere/cotatii Calcularea actualizarilor de pret pentru contractele in derulare incheiate prin Bursa Romana de Marfuri- Ringul Produselor Petroliere. Respectarea si aplica prevederile legale în vigoare in domeniul achizitiilor publice (OUG 34/2006 si HG 925/2006 cu modificarile si completarile ulterioare); Elaborarea strategiei, a obiectivelor si a strategiei Ringului de Produse Petroliere Participarea la elaborarea regulamentelor si procedurilor specifice ringului Produselor Petroliere Dezvoltarea portofoliului de clienti prin colaborarea cu autoritati contractante precum: Ministerul de Interne, Ministerul Apararii, Administratia Nationala a Rezervelor de Stat si Probleme Speciale, Compania Nationala de Autostrazi Drumuri Nationale Romane, METROREX, RADET, Politia de Frontiera, CFR SA, CFR Calatori, CFR Marfa, Compania Nationala Aeroporturi Bucuresti etc. - Verificarea zilnica a calendarului anunturilor de intentiei publicate in Sistemului Electronic de Achizitii Publice si identificarea unor noi clienti
Numele și adresa angajatorului	Bursa Romana de Marfuri
Tipul activității sau sectorul de activitate	Achizitii publice

Educație și formare

Perioada	Martie 2016
Calificarea / diploma obținută	Manager de proiect - Certificat de absolvire
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice, Ministerul Educației Naționale
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Specializare postuniversitară
Perioada	Martie 2016
Calificarea / diploma obținută	Competențe antreprenoriale – certificat de absolvire
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice, Ministerul Educației Naționale
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Specializare postuniversitară
Perioada	Mai 2015
Calificarea / diploma obținută	Accreditare APMG pentru M_o_R (Management of risk)
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	IT Academy
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Specializare postuniversitară - Internațional
Perioada	Mai 2015
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Management de proiect
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	IT Academy
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Specializare postuniversitară - Internațional
Perioada	Iunie 2014
Calificarea / diploma obținută	Atestat Expert achiziții Publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii Familiei și Protecției Sociale, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	2011
Calificarea / diploma obținută	Atestat Expert achiziții Publice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii Familiei și Protecției Sociale, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	2009 - 2011
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Master în Managementul Proiectelor (Învățământ Superior)
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative, București - Facultatea de Comunicare și relații publice „David Ogilvy„
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	2006 – 2009
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență în management administrativ (Învățământ Superior)
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice, București Facultatea de Management Administrație Publică
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	2006 - 2009
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență în comunicare și relații publice (Învățământ Superior)
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative, București - Facultatea de Comunicare și relații publice „David Ogilvy„
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Precizați limba maternă: română**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

Franceză

Spaniola

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat
C2	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
C2	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent

(*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale

Abilitate de comunicare, dobândita și dezvoltată datorită interacțiunii zilnice cu persoane și instituții. Abilități de manager și muncă în echipă, ceea ce reprezintă un factor de influență în dezvoltarea abilităților sociale.

Competențe și aptitudini organizatorice	Abilitati de manager si munca in echipa, ceea ce reprezinta un factor de influenta in dezvoltarea abilitatilor organizatorice
Competențe și aptitudini tehnice	Windows, Microsoft Office
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	
Competențe și aptitudini artistice	N/A
Alte competențe și aptitudini	Disponibilitate pentru angajamente ocazionale, pe termen scurt; Capacitatea de sinteză și analiză a informației; Capacitatea de a lucra independent si in echipa
Permis(e) de conducere	Categoria B
Informații suplimentare	
Anexe	

Data completarii: 15.06.2016

PETRE GEORGIANA,
(semnatura)