



Curriculum vitae Europass

INFORMAȚII PERSONALE

Nume / Prenume

Sex

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

E-mail(uri)

Telefon

MICU GABRIEL

Masculin

Română

21 octombrie 1964

gmicu2004@yahoo.com

0723.656.222

EXPERIENȚĂ PROFESSIONALĂ

Perioada (de la – până la)

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității/sectorul de
activitate

octombrie 2021 – în prezent

ministru plenipotențiar în Direcția Europa de Est și Asia Centrală– MAE

- analize, sinteze, punctaje, consiliere pe probleme specifice activității referentului de spațiu

Ministerul Afacerilor Externe, str. Aleea Alexandru, nr. 31

Diplomatică / diplomație

Perioada (de la – până la)

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității/sectorul de
activitate

aprilie 2021 – septembrie 2021

Director

- Activități specifice de coordonare a activității direcției;
- Menținerea legăturii cu ministere, organe de specialitate ale administrației publice centrale și cu alte persoane juridice, pentru promovarea acțiunilor derulate în domeniul său activitate;
- Elaborează strategii, analize, sinteze, lucrări de complexitate sau importanță deosebită sau participă cu expertiza sa la elaborarea unor astfel de lucrări.

Guvernul României, Departamentul pentru România de Pretutindeni (detașat de la Ministerul Afacerilor Externe)

Diplomatică / diplomație publică

Perioada (de la – până la)

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității/sectorul de
activitate

septembrie 2018 – martie 2021

ministru plenipotențiar în Direcția Relațiile cu Republica Moldova– MAE

- analize, sinteze, punctaje, consiliere pe probleme specifice activității referentului de spațiu

Ministerul Afacerilor Externe, str. Aleea Alexandru, nr. 31

Diplomatică / diplomație

Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități Numele și adresa angajatorului	iulie 2017 – septembrie 2017 Însărcinat cu afaceri a.i. • activitățile și responsabilitățile specifice unui șef de misiune diplomatică interimar Ministerul Afacerilor Externe, Ambasada României în Emiratele Arabe Unite Diplomatică / diplomație
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități Numele și adresa angajatorului Tipul activității/sectorul de activitate	ian 2013 – iunie 2017/ octombrie 2017 – septembrie 2018 ministru plenipotențiar DGMRU, DALC/ DALC -MAE • analize, sinteze, punctaje, consiliere pe probleme specifice activității referentului de spațiu Ministerul Afacerilor Externe, str. Aleea Alexandru, nr.31 Diplomatică / diplomație
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități Numele și adresa angajatorului Tipul activității/sectorul de activitate	noiembrie 2012 – decembrie 2012 gerant interimar • activitățile și responsabilitățile specifice activității de gerant interimar Consulatul General al României de la Barcelona, Regatul Spaniei Consulară / Diplomație
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități Numele și adresa angajatorului Tipul activității/sectorul de activitate	mai 2012 – nov. 2012 Consilier al secretarului general al M.A.E. • analize, sinteze, punctaje, consiliere pe probleme specifice privind organizarea și desfășurarea activității în cadrul Ministerului Afacerilor Externe. Ministerul Afacerilor Externe, str. Aleea Alexandru, nr.31 Diplomatică / diplomație
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități Numele și adresa angajatorului Tipul activității/sectorul de activitate	septembrie 2009 – aprilie 2012 Consilier al secretarului general al Guvernului României și coordonator al Compartimentului de Relații Internaționale al Guvernului (detașat de la Ministerul Afacerilor Externe) • examinarea principalelor evoluții în plan internațional și, corelativ, elaborarea de analize, sinteze, punctaje de întâlniri, propunerii de abordare a relațiilor bilaterale sau a negocierilor în cadrul instituțiilor internaționale, la nivel departamental și guvernamental, gestionarea dosarelor cu parteneriatele strategice etc. • organizarea de vizite ale oficialilor români în străinătate și a oficialilor străini în România. • organizarea de ședințe de guvern comune, precum și de conferințe, seminarii, dezbateri, mese rotunde pe teme aparținând domeniului relațiilor internaționale. Secretariatul General al Guvernului, Piața Victoriei, nr.1 Diplomatică / diplomație

Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat	2008 – 2009 Director – Direcția Programe U.E., Ministerul Afacerilor Externe
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> coordonarea activităților de competență MAE desfășurate în procesul de integrare a României în spațiul Schengen, precum și al proiectelor finanțate de UE, prin instrumentul financiar <i>Facilitatea Schengen</i>, creat în acest scop.
	<ul style="list-style-type: none"> asigurarea legăturii permanente între Ministerul Afacerilor Externe și instituțiile UE implicate în procesul de aderare a României la spațiul Schengen, prin participarea la reuniunile lunare ale Grupului SCHEVAL, din cadrul Consiliului UE, în domeniul vize
	<ul style="list-style-type: none"> expert al UE pe probleme legislative legate de aquis-ul Schengen
	<ul style="list-style-type: none"> traducerea și adaptarea actelor normative internaționale care reglementează activitatea în domeniul vizelor, pe care trebuie să o desfășoare statele care fac parte din spațiului Schengen
	<ul style="list-style-type: none"> propunerile de proiecte de acte normative guvernamentale și reglementări ministeriale cu caracter intern, prin care s-au transpus prevederile normelor comunitare specifice domeniului consular în legislația și practica instituțională din țara noastră, privind modalitățile de solicitare a cererilor de viză, examinarea acestora de către personalul calificat și acordarea de vize de intrare în România, conform cerințelor UE
	<ul style="list-style-type: none"> elaborarea materialelor didactice și a suportului de curs în domeniul organizării activității consulare, privind acordarea vizei Schengen, precum și pregătirea personalului consular în scopul însușirii de către personalul consular a noilor reglementări
	<ul style="list-style-type: none"> elaborarea argumentației care a stat la baza propunerii României privind nominalizarea consulatelor care urmau să facă obiectul evaluării țării noastre de către experții U.E. (Chișinău, Istanbul), care a fost aprobată în Consiliul U.E.
	<ul style="list-style-type: none"> Participarea la procesul de pregătire a evaluării celor două consulate.
	<ul style="list-style-type: none"> membru în cadrul grupului de experți U.E. la evaluările care au avut loc în 2008, la consulatele elvețiene de la Moscova și Istanbul, inspecții prilejuite de aderarea Elveției la spațiul Schengen.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Afacerilor Externe – București, Aleea Alexandru nr. 31
Tipul activității/sectorul de activitate	Consulară / diplomație
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat	2006 – 2008 Consilier al secretarului general al Ministerului Afacerilor Externe
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> analize, sinteze, consiliere pe probleme specifice privind organizarea și desfășurarea activității în cadrul Ministerului Afacerilor Externe

Numele și adresa angajatorului Tipul activității/sectorul de activitate	Ministerul Afacerilor Externe, Aleea Alexandru nr.31 Diplomatică și consulară / diplomație
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat	2004 – 2005 Director - Direcția Originarii din România, Departamentul pentru Români de Pretutindeni, Guvernul României (detașat din Ministerul Afacerilor Externe) <ul style="list-style-type: none">• analize, sinteze și, corelativ, strategii și propunerii de demersuri și activități cu privire la situația comunităților românești aflate în străinătate, precum și a românilor din Republica Moldova• coordonarea activității de elaborare, organizare și implementare a programelor guvernamentale în domeniul Guvernul României, Departamentul pentru Români de Pretutindeni – București, Piața Victoriei nr.1
Principalele activități și responsabilități	Diplomatică / diplomație
Numele și adresa angajatorului Tipul activității/sectorul de activitate	iulie 2003 – ianuarie 2004 Secretar <ul style="list-style-type: none">• analize, sinteze, punctaje, consiliere pe probleme specifice activității referentului de spațiu. Direcția Cooperare Regională și Republica Moldova, Ministerul Afacerilor Externe, str. Aleea Alexandru nr. 31
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat	2001 – iulie 2003 Director - Direcția Republica Moldova <ul style="list-style-type: none">• analize, sinteze și evaluări privind situația din Republica Moldova, evoluția relațiilor bilaterale a acesteia cu România.• propunerii de demersuri, proiecte pentru dezghețarea relațiilor instalată odată cu venirea PCRM la putere• organizarea vizitei ministrului afacerilor externe la Chișinău (aprilie 2003), precum și a întâlnirii președinților Ion Iliescu și Vladimir Voronin la Stâncă Costești (iunie 2003)• elaborarea unui concept de abordare coerentă pe spațiu, în conjunctura politică din acea perioadă, comprehensiv, redactat și aprobat de premierul și președintele României• asigurarea legăturii dintre Ministerul Afacerilor Externe din România și toate celelalte instituții guvernamentale și neguvernamentale care aveau în competențe desfășurarea de activități cu structuri guvernamentale și neguvernamentale din Republica Moldova.
Principalele activități și responsabilități	Ministerul Afacerilor Externe, str. Aleea Alexandru nr. 31
Numele și adresa angajatorului Tipul activității/sectorul de activitate	Diplomatică / diplomație
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat	1999 – 2000 Însărcinat cu afaceri a.i.

Principalele activități și responsabilități Numele și adresa angajatorului Tipul activității/sectorul de activitate	<ul style="list-style-type: none"> Activitățile și responsabilitățile specifice unui șef interimar de misiune diplomatică <p>Ministerul Afacerilor Externe, Ambasada României în Republica Cipru</p> <p>Diplomatică / diplomație</p>
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități Numele și adresa angajatorului	<p>1998 - 1999</p> <p>prim- colaborator</p> <ul style="list-style-type: none"> Activitățile și responsabilitățile specifice postului de prim - colaborator <p>Ministerul Afacerilor Externe, Ambasada României în Republica Cipru</p>
Tipul activității/sectorul de activitate	<p>Diplomatică / diplomație</p>
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități	<p>1997 – 2000</p> <p>Președinte al <i>Grupului de lucru pentru mișcările democratice care amenință drepturile omului</i> (funcție onorifică)</p>
Numele și adresa angajatorului Tipul activității/sectorul de activitate	<ul style="list-style-type: none"> Pregătirea materialelor pentru reuniunile de lucru, propuneri de dezbatere pe tematica grupului de lucru, asigurarea comunicării tematici cu SG Consiliului Europei, Înaltul Comisar pentru Minoritățile Naționale al OSCE, Comisia pentru Drepturile Omului a ONU, Directoratul pentru Drepturile Omului și Secretariatul General ale Consiliului Europei <p>Directoratul pentru Drepturile Omului, Consiliul Europei</p>
Diplomatică / diplomatică	
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități	<p>1997 - 1998</p> <p>Director – Direcția pentru Drepturile Omului și Consiliul Europei</p> <ul style="list-style-type: none"> coordonarea activităților Direcției Drepturile Omului și Consiliul Europei din cadrul MAE elaborarea de analize, sinteze, puncte de vedere oficiale cu privire la o serie de probleme în materie, care erau identificate în România și urmau să fie prezentate oficialilor europeni, la solicitarea acestora. asigurarea legăturii permanente între Ministerul Afacerilor Externe din România, structurile de profil ale Consiliului Europei și instituții guvernamentale sau organizații neguvernamentale, naționale și internaționale, cu preocupări în domeniu.
Numele și adresa angajatorului Tipul activității/sectorul de activitate	<p>Ministerul Afacerilor Externe, Aleea Alexandru, nr.31</p> <p>Diplomatică / diplomație</p>
Perioada (de la – până la) Funcția sau postul ocupat	<p>1996 – 1997</p> <p>Director - Direcția Relații cu Organismele Internaționale și Organizațiile Neguvernamentale</p>

<p>Principalele activități și responsabilități</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității/sectorul de activitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordonarea activității internaționale a Departamentului pentru Protecția Minorităților Naționale din cadrul Guvernului României • elaborarea de analize și sinteze cu privire la situația comunităților de cetățeni români aparținând minorităților naționale din România • organizarea de seminarii, conferințe,dezbateri publice, mese rotunde și alte manifestări în domeniu, precum și participarea la astfel de activități, atât în țară, cât și în străinătate <p>Departamentul pentru Protecția Minorităților Naționale, Guvernul României, Piața Victoriei, nr.1</p> <p>Diplomatică / diplomație</p>
<p>Perioada (de la – până la)</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Principalele activități și responsabilități</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității/sectorul de activitate</p>	<p>1993 – 1994</p> <p>Expert guvernamental - Secretariatul Consiliului pentru Minoritățile Naționale</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborarea de analize și sinteze cu privire la situația comunităților de cetățeni români aparținând minorităților naționale din România. • organizarea de seminarii, conferințe, dezbateri publice, mese rotunde și alte manifestări în domeniu, precum și participarea la astfel de activități, atât în țară, cât și în străinătate • contribuții teoretice și practice la crearea cadrului legislativ și instituțional din România, în domeniul minorităților naționale. • Studii comparative cu modele instituționale din alte state <p>Guvernul României, Secretariatul General al Guvernului, Piața Victoriei nr.1</p> <p>Diplomatică / Diplomație</p>
<p>Perioada (de la – până la)</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Principalele activități și responsabilități</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității/sectorul de activitate</p>	<p>1992 – 1993</p> <p>Director – Direcția de Organizare și Sinteză</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordonarea activităților de organizare și sinteză ale Ministerului Tineretului și Sportului, în domeniul tineretului • elaborarea cadrului normativ de organizare a activității de tineret în România, precum și strategia pentru promovarea inițiatiivelor și proiectelor organizațiilor neguvernamentale de și pentru tineret din România. • organizarea de seminarii, mese rotunde și conferințe, naționale și internaționale, pe tema tineretului din România, precum și participarea la manifestări de profil în străinătate. <p>Ministerul Tineretului și Sportului, Str. Vasile Conta</p> <p>Serviciul public / organizare și sinteză</p>

Perioada (de la – până la) | **1990 – 1991**

Funcția sau postul ocupat	Director
Principalele activități și responsabilități	Gestionarea activităților comerciale ale firmei Vlahostart
Numele și adresa angajatorului	Firma Vlahostart s.r.l.
Tipul activității/sectorul de activitate	Comerț / Comercial
Perioada (de la – până la)	1988 – 1990
Funcția sau postul ocupat	Inginer stagiar
Principalele activități și responsabilități	Proiectare circuite integrate
Numele și adresa angajatorului	Întreprinderea Microelectronica, Platforma Băneasa
Tipul activității/sectorul de activitate	Inginerie / Secția tehnologie

Activitate didactică și de cercetare științifică

Perioada (de la – până la)	ian. 2016 – în prezent
Funcția sau postul ocupat	Conferențiar universitar dr. (din 20.02.2023)
Principalele activități și responsabilități	Cursuri, seminarii, îndrumător pentru lucrări de dizertație, îndrumător pentru lucrări de cercetare
Numele și adresa angajatorului	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Școala Națională de Sudii Politice și Administrative (cursuri masterale);</i> • <i>Universitatea de Vest Timișoara (cadru didactic asociat din 2014);</i> • <i>Universitatea Bioterra (cadru didactic asociat din 2017)</i> • <i>Colegiul Național de Apărare (cadru didactic asociat din 2006);</i> • <i>Colegiul Național de Afaceri Interne (cadru didactic asociat din 2020)</i> <p>Didactice / Dreptul Internațional Public (română, engleză), Drepturile Omului (română, engleză), Drept Diplomatic și Consular (română, engleză), Diplomatie Publică (engleză), Dreptul U.E.</p>
Tipul activității/sectorul de activitate	

Perioada (de la – până la)	2010 – 2016
Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic asociat
Principalele activități și responsabilități	Cursuri, seminarii, îndrumător pentru lucrări de dizertație, îndrumător pentru lucrări de cercetare
Numele și adresa angajatorului	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Școala Națională de Studii Politice și Administrative,</i> • <i>Universitatea Titu Maiorescu (cursuri universitare),</i> • <i>Universitatea de Vest Timișoara(cadru didactic asociat din 2014),</i> • <i>Colegiul National de Apărare (cadru didactic asociat din 2004);</i> • <i>Institutul Diplomatic Român</i> <p>Didactice / Drept Diplomatic și Consular, Dreptul Internațional Public, Politică Externă și Diplomatie, Istoria integrării europene (Construcția Europeană, Instituții Europene), Istoria Relațiilor Internaționale</p>
Tipul activității/sectorul de activitate	

Perioada (de la – până la)	2004 – 2010
Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic asociat
Principalele activități și responsabilități	Cursuri, seminarii, îndrumător pentru lucrări de dizertație, Îndrumător pentru lucrări de cercetare
Numele și adresa angajatorului	<i>Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Universitatea Petre Andrei – Iași, Colegiul Național de Apărare,</i> <i>Academia Diplomatică (până în anul 2005, când a fost desființată și s-a format Institutul Diplomatic Român)</i>
Tipul activității/sectorul de activitate	Didactice / Drept International Public, Ordinea juridică Instituțională comunitară, Drepturile Omului și Minoritățile Naționale

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Studii universitare, masterale, doctorale

Perioada	2013 - 2015
Calificarea / diploma obținută	Doctor în drept / Diploma de Doctor în Drept
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept internațional - Drepturile omului – <i>Principii și Standarde internaționale și europene privind statutul persoanelor aparținând minorităților naționale</i> Școala doctorală a Universității Titu Maiorescu
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	
Perioada	2004 – 2008
Calificarea / diploma obținută	Doctor în Istorie / Diploma de Doctor în Istorie
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Istoria modernă și contemporană – <i>Situația politico-diplomatică a Basarabiei în contextul intereselor Marilor Puteri, în perioada 1914 – 1947</i> Școala doctorală a Universității din Craiova
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	
Perioada	2009
Calificarea / diploma obținută	Masterat , Diplomă
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drepturile omului / Analize și sinteze, prevenirea și gestionarea conflictelor care apar în urma încălcării principiului fundamental al Dreptului Internațional în materie. Catedra UNESCO și Universitatea de Nord Baia Mare – cu Aportul experților de la Consiliul Europei și Uniunea Europeană
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	
Perioada	1996-2000
Calificarea / diploma obținută	Licențiat in drept / diplomă de licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Lucrare de licență în domeniul Dreptului Internațional Public, cu tema: <i>Procesul de integrare comunitară și perspectivele de aderare a României la Uniunea Europeană</i>

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea București
Perioada	1993 – 1998
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în electronică și telecomunicații / diplomă de licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Disciplinele specifice domeniului electronică și telecomunicații – specializarea: proiectare de circuite integrate digitale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Politehnic București, Facultatea de Electronică și Telecomunicații – secția fizica semiconducitorilor

Alte studii postuniversitare

Perioada	2016
Calificarea / diploma obținută	Manager de proiect / Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Disciplinele specifice acestui domeniu
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Satu Mare
Perioada	2012
Calificarea / diploma obținută	Formator / Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> • Disciplinele specifice domeniul de formare profesională / • Stabilirea scopului proiectului; stabilirea cerințelor de management integrat al proiectului; gestiunea utilizării costurilor și a resurselor operaționale; realizarea procedurilor de achiziții pentru proiect; managementul riscurilor, al echipei de proiect, al comunicării în cadrul proiectului și al calității proiectului
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de șanse / Exelo Training & Development
Perioada	2011
Calificarea / diploma obținută	Expert în domeniul securității și bunei guvernări – Certificat de absolvire al modulului <i>Securitate și Bună Guvernare</i>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Disciplinele specifice domeniilor securității și guvernamental / expert în domeniul securității și guvernării
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Națională de Apărare Carol I – Colegiul Național de Apărare
Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	Cadru didactic pentru învățământul universitar / Diplomă de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Disciplinele specifice nivelului doi de pregătire în domeniul pedagogic / Competențe în domeniul organizării și desfășurării modulelor educaționale pentru învățământul universitar

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Universitatea București / Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Perioada
Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

2009 – 2010

Cadru didactic pentru învățământul preuniversitar / Diplomă de absolvire

Disciplinele specifice primului nivel de pregătire în domeniul pedagogic / Competențe în domeniul organizării și desfășurării modulelor educaționale pentru învățământul preuniversitar

Universitatea București / Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

2006

Elaborare de proiecte *E – Government* / Diplomă de absolvire

Disciplinele specifice activității de proiectare și utilizare a sistemului *E – Government* / Analiză, proiectare și utilizare a sistemului *E - Government*

Universitatea Georgetown – Center for Intercultural Education and Development – SUA și USAID (Agenția SUA pentru Dezvoltare Internațională)

1999

Expert în domeniul Drepturilor Omului / Diplomă de absolvire a cursului postuniversitar

Dizertație în Drepturile Omului cu tema: *Dreptul persoanelor refugiate* / elaborarea de analize și sinteze în domeniul drepturilor omului, precum și gestionarea situațiilor de criză în materie

Institutul Român pentru Drepturile Omului / Experți români și Internaționali în materie (Consiliul Europei, Comisia de Drept Internațional, Academia Română)

1997

Expert în domeniul Drepturilor Omului / Diplomă de absolvire

Dizertație cu tema: Libertățile Fundamentale ale Omului în cadrul Uniunii Europene / Elaborarea de analize și sinteze în domeniul drepturilor omului, precum și gestionarea situațiilor de criză în materie

Institutul Român pentru Drepturile Omului

1995

Expert în domeniul Relațiilor Internaționale / Diplomă de absolvire

Disciplinele specifice domeniului Relațiilor Internaționale. Dizertația în domeniul Drepturilor Omului și Libertăților Fundamentale / elaborarea de analize și sinteze în domeniul relațiilor internaționale, precum și gestionarea situațiilor de criză în materie

	Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Afacerilor Externe și Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale / Institutul Român de Studii Internaționale
	Perioada Calificarea / diploma obținută	1994 – 1995 Expert în domeniul drepturilor omului și comunicării sociale / Diplomă de absolvire
	Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Disciplinele specifice domeniului drepturilor cetățenilor aparținând minorităților naționale și al comunicării sociale. Dizertația în domeniul drepturilor cetățenilor aparținând minorităților naționale – Studiu de caz, România / elaborarea de analize și sinteze în domeniul drepturilor cetățenilor aparținând minorităților naționale, precum și a comunicării publice. Gestionarea situațiilor de criză în materie
	Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia Română, Centrul European de studii în probleme etnice și comunicare socială; Guvernul României – Consiliul pentru Minoritățile Naționale
Aptitudini și competențe personale	Limbi străine cunoscute (conform evaluărilor Portofoliului European al Limbilor al CoE)	Engleză – C1; Spaniolă – C1; Franceză – B2; Germană – B2
Competențe și aptitudini profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • capacitate de comunicare, flexibilitate, negociere și gestionare a situațiilor tensionate și de criză; • receptivitate, spirit de observație, perseverență; • capacitate de anticipare și de previzionare; • mod de gândire analitic și pragmatic, necesar pentru a lua decizii organizatorice rapide; • capacitate de sinteză, de argumentare și identificare a soluțiilor; • capacitatea de a stabili prioritățile în funcție de importanța acestora; • capacitatea de a planifica și organiza activități în mod eficient; • capacitate de analiză și obiectivitate în gestionarea activităților profesionale; • aptitudini de control; • capacitatea de a gestiona eficient fondurile și resursele; • capacitatea de a lucra în echipă și în condiții de stres; capacitatea de coordonare și conducere a grupurilor de lucru și a activității desfășurate de acestea; 	
competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	Da	
Permis de conducere	Da	