



Roxana-Andreea Andrei

✉ E-mail: roxana-andreea.andrei@drd.snsa.ro

📍 Acasă: București (România)

DESPRE MINE

Doctor în Științe Politice și expert în politici de dezvoltare și asistență umanitară, cu o vastă experiență în operaționalizarea drepturilor fundamentale și a mecanismelor de participare democratică la nivelul Uniunii Europene. Îmbin rigoarea cercetării academice axată pe securitate, tranziție ecologică și vulnerabilități societale cu o expertiză practică solidă dobândită în coordonarea răspunsurilor umanitare și a politicilor de protecție a grupurilor vulnerabile. Dedicată excelenței academice, obiectivul meu este să transfer această perspectivă duală, analitică și operațională, în mediul universitar, contribuind la formarea unor specialiști riguroși, capabili să navigheze realitățile complexe ale guvernării europene și ale politicilor publice contemporane.

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

🏢 *Organizația Salvați Copiii*

Manager Safeguarding

[2022 – În curs]

- Organizarea și susținerea formărilor în domeniul Safeguarding pentru angajații organizației;
- Organizarea și susținerea formărilor în domeniul Safeguarding pentru autorități locale; În decurs de 4 ani, am format peste 1.000 de profesioniști din instituții cheie în managementul riscurilor și protecția socială: reprezentanți ai DGASPC, cadre didactice și structuri ale Ministerului Afacerilor Interne (ISU, DSU, Poliție).
- Realizarea de politici și proceduri la nivelul organizației; Am elaborat, implementat și monitorizat proceduri interne de incluziune și etică (cu accent pe violența de gen și drepturile minorităților), conducând procese complexe de evaluare a riscurilor și investigații.
- Urmărirea implementării standardelor internaționale privind garantarea siguranței (safeguarding);
- Oferirea de sprijin tehnic în realizarea programelor sigure conform standardelor internaționale;
- Participarea la întâlniri recurente cu membri ai altor organizații internaționale în vederea stabilirii strategiilor;
- Coordonarea și monitorizarea persoanelor responsabile de implementarea procedurilor de safeguarding la nivel local;
- Elaborarea documentelor și procedurilor specifice organizării activităților sigure pentru beneficiari;
- Management de proiect;
- Management de buget;
- Managementul riscurilor prin analize și evaluări de riscuri periodice;
- Activități administrative și organizatorice privind activitățile recurente;
- Realizarea de materiale cu caracter informativ privind protecția copilului;
- Am asigurat rolul de Child Protection Officer în cadrul *EU Children's Participation Platform*, mecanism oficial al Comisiei Europene, garantând o participare sigură, incluzivă și etică a copiilor la elaborarea politicilor publice europene, în acord cu Strategia UE privind drepturile copilului.
- Am coordonat componenta strategică de *safeguarding* pentru refugiații din Ucraina, aplicând standarde internaționale pentru protecția grupurilor vulnerabile și a minorităților.
- Am adaptat metodologiile de consultare prin crearea de materiale informaționale accesibile și centrate pe copil, pentru a facilita coeziunea socială și incluziunea.
- Expertiză în scrierea de aplicații și atragerea de finanțări internaționale, gestionând proiecte complexe de dezvoltare, coeziune socială, educație nonformală ș.a.

🏢 *Fundația Pădurea de Mâine*

Asistent manager

[01/2022 – 08/2022]

- Am coordonat programul de granturi al fundației aferent anului 2022, incluzând lansarea apelurilor, evaluarea tehnică a proiectelor depuse și managementul proiectelor câștigătoare;
- Am realizat procese de *due diligence* pentru propunerile de finanțare și am oferit asistență tehnică aplicanților.
- Demararea de activități administrative recurente;
- Organizarea și completarea registrelor administrative;
- Organizare de evenimente specifice activității;
- Coordonarea voluntarilor;
- Dezvoltarea propunerilor de proiect;
- Oferirea de sprijin tehnic privind procedura de aplicare la granturi;
- Management de buget;

 **Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București-PROEDUS** – București, România

Consilier

[2018 – 2021]

- Realizarea de rapoarte și studii privind metode și tehnici de implementare a Obiectivelor de Dezvoltare Durabilă în cadrul Instituției Subordonate Primăriei Municipiului București.
- Monitorizarea activităților instituțiilor naționale și internaționale în ceea ce privește aplicarea metodologiilor de dezvoltare educațională, respectiv metodologiilor de educație de calitate.
- Realizarea, coordonarea și monitorizarea cercetărilor în domeniile relevante pentru instituție.
- Dezvoltarea unei strategii privind educația nonformală la nivelul Municipiului București.
- Organizarea formărilor dedicate voluntarilor în subiecte precum Leadership, Egalitate de Șanse, Dezvoltare Durabilă etc.
- Organizarea evenimentelor destinate voluntarilor.
- Coordonarea voluntarilor.
- Management și evaluare de proiecte.
- Secretar tehnic în cadrul comisiei de monitorizare și implementare a sistemului de control intern managerial;
- Urmărirea activității instituțiilor naționale și internaționale în ceea ce privește aplicarea tehnicilor și metodelor de dezvoltare educațională;
- Participarea din punct de vedere organizatoric la dezvoltarea, implementarea și urmărirea activităților derulate la nivelul instituției cu scopul identificării și măsurării impactului activității instituției;
- Proiectarea, desfășurarea, coordonarea sau monitorizarea, după caz, ale activităților de cercetare științifică în domeniile ce fac obiectul instituției;
- Întocmirea periodică a analizelor, studiilor și informărilor pe diverse teme din domeniul de activitate;
- Participarea la manifestări cu caracter educațional, de cercetare, științifice și profesionale în scopul dezvoltării de noi activități la nivelul instituției;
- Propunerea de tematici în vederea organizării de seminarii, grupuri/ateliere de lucru, cursuri, conferințe care fac obiectul domeniului de activitate și responsabilitate al instituției;
- Organizarea proiectelor și programelor specifice domeniului de activitate și anume proiecte și programe de voluntariat, apeluri de proiecte pentru unitățile de învățământ, organizare de cursuri de formare pentru cadre didactice și personal didactic auxiliar;
- Participarea la implementarea proiectelor realizate prin finanțare internațională;

 **Școala Națională de Studii Politice și Administrative SNSPA** – București, România

Voluntar

[2018 – 2020]

- Parte din echipa de management de proiect a “Forumului tinerilor experți în dezvoltare din România și Republica Moldova” (perioada mai - decembrie 2018);
- Responsabil coordonator al studenților angrenați în proiect;
- Implementarea proiectului (elaborarea documentelor);

- Organizarea a două conferințe în cadrul proiectului;
- Coordonarea lucrărilor din cadrul Institutului pentru Cooperare Internațională și Dezvoltare-ICID (2018 - 2020);

 **Ministerul Afacerilor Externe - Departamentul Politici pentru Relația cu Românii de Pretutindeni** – Suli na, România

Voluntar

[2016 – 2016]

- Coordonator de activitate de tabără (timp de o săptămână, pe perioada verii);

 **Comunitatea Civică Europeană** – București, România

Membru

[2014 – 2016]

- Coordonator al voluntarilor implicați în acțiunile specifice organizației;
- Parte din echipa de management de proiect;
- Organizator logistic;

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Doctor

Școala Națională de Studii Politice și Administrative SNSPA [01/09/2019 – 30/09/2024]

Localitatea: București | Țara: România | Domeniul (domeniile) de studiu: Științe Politice

Articole publicate:

Roxana Andreea ANDREI 2020. "School Strike for Climate – An Educational Model for Development", *Academos International Conference (Proceedings)*, vol. 7, pagini 20-25, Octombrie.

Roxana Andreea ANDREI, 2021. "[Nonformal learning a key concept for smart education](#)," *Smart Cities International Conference (SCIC) Proceedings*, Smart-EDU Hub, vol. 9, pagini 249-258, Noiembrie.

Participarea la conferințe:

A 7-a ediție a Conferinței Internaționale Academos în 2020 cu prezentarea articolului publicat.

A 9-a ediție a Conferinței Internaționale Smart Cities în 2021 cu prezentarea articolului publicat.

Viitorul Învățământului Superior - Conferința Cercetătorilor Procesului Bologna - participant

Cursuri urmate:

Curs de formare, Cum să predați online, oferit de Hertie School de la Universitatea de Guvernare din Berlin

Master

Școala Națională de Studii Politice și Administrative SNSPA [01/10/2017 – 10/07/2019]

Localitatea: București | Țara: România | Domeniul (domeniile) de studiu: Dezvoltare, Cooperare Internațională și Ajutor Umanitar | Lucrarea de diplomă: Vulnerabilitățile Sociale în era Dezvoltării Sustenabile

Competențe specifice acumulate:

- Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea limbajului specific;
- Explicare și interpretare;
- Aplicare, transfer și rezolvare de probleme;
- Reflecție critică și constructivă;
- Conduită creativ- inovativă;

Competențe în mediul legislativ

- Cunoașterea noțiunilor despre variatele sisteme de protecție a drepturilor fundamentale;
- Aprofundarea drepturilor civile și politice rezultate din jurisprudența CEDO;
- Aprofundarea, cunoașterea și înțelegerea legislației naționale;
- Evaluarea rapoartelor privitoare la situația drepturilor omului;
- Înțelegerea conținutului unor decizii ale Curților dedicate protecției drepturilor omului;
- Lucrul cu standardele internaționale și raportarea lor la cele naționale;

Management de proiect

- Cunoașterea principiilor de programare a politicilor și programelor finanțate la nivel internațional și european;
- Cunoașterea cadrului instituțional, legislativ și procedural la nivel comunitar și internațional pentru gestionarea programelor și proiectelor finanțate de diferite organisme donatoare;
- Cunoașterea conceptelor specifice managementului proiectelor internaționale;
- Utilizarea conceptelor, enunțurilor teoretice și aplicative în formularea, implementarea și evaluarea diverselor tipuri de proiecte;

Competențe transversale:

- Autonomie și responsabilitate;
- Interacțiune socială;
- Dezvoltare personală și profesională;

Licențiat în Relații Internaționale și Studii Europene

Scoala Națională de Studii Politice și Administrative SNSPA [01/10/2014 – 05/07/2017]

Localitatea: București | Țara: România |

Domeniul (domeniile) de studiu: Relații Internaționale și Studii Europene

Cunoștințe Generale:

Limba Engleză, Știință Politică, Ideologii Politice, Sociologie, Studii Europene, Politicile Uniunii Europene, Politici Publice, Drepturile Omului, Filosofie Politică, Teorie Politică.

Competențe Generale:

- Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor fundamentale din domeniul științelor sociale și politice, precum și a principiilor și metodelor utilizate în domeniul studiat;
- Capacitatea de a identifica sursele de informații, de a analiza și interpreta date din contexte profesionale reale și din literatura de specialitate;
- Capacitatea de comunicare efektivă orală și scrisă în domeniul de specialitate în cel puțin o limbă de circulație internațională;
- Capacitatea de a lucra în echipă;
- Capacitatea de însușire rapidă a conceptelor și tehnologiilor noi care apar în domeniul studiat;
- Capacitatea de a dezvolta în mod autonom procesele de învățare;
- Capacitatea de a compara idei, probleme și soluții cu specialiști și non-specialiști;
- Capacitatea de a identifica probleme și de a propune soluții, de a le susține într-o manieră argumentativă;
- Abilitatea de a strânge și interpreta informația relevantă domeniului de studiu și de a formula judecăți ce includ reflecții asupra unor probleme sociale, științifice sau etice semnificative;
- Capacitatea de a formula proiecte europene conform ghidului.

Competențe Specifice:

- Capacitatea de înțelegere și aplicare a principiilor și metodelor fundamentale de investigare specifice relațiilor internaționale și studiilor europene;
- Utilizarea argumentației și a cunoștințelor relevante pentru a analiza fapte, tendințe și modele în societatea românească și în spațiul internațional;
- Capacitatea de a aplica politicile, reglementările și instrumentele legale la situații sociale și politice concrete;
- Capacitatea de analiză, sinteză și modelare a fenomenelor și proceselor caracteristice domeniului științelor social-politice;
- Capacitatea de înțelegere și aplicare a principiilor și metodelor fundamentale de investigare specifice relațiilor internaționale și studiilor europene;
- Capacitatea de soluționare a problemelor specifice din domeniul științelor social-politice;
- Capacitatea de a identifica problemele politice, analiza și interpretarea lor din perspectiva teoriilor studiate;
- Utilizarea argumentației și a cunoștințelor relevante pentru a analiza fapte, tendințe și modele în societatea românească și în spațiul internațional;
- Capacitatea de a aplica politicile, reglementările și instrumentele legale la situații sociale și politice concrete;
- Înțelegerea structurii și funcționării sferei publice.

Competențe Interpersonale:

- Capacitatea de a identifica aspecte strategice și probleme sistemice, de a stabili priorități;
- Capacitatea de a stabili și dezvolta relații de comunicare, parteneriate și cooperare cu persoane, instituții publice, mass-media, ONG-uri;
- Capacitatea de a identifica aspecte strategice și probleme sistemice, de a stabili priorități;

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIUNE ORALĂ C2 CITIT C2 SCRIS C2

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE C2 CONVERSAȚIE C2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE

Navigare Internet / Social Media / Competențe de realizare a comunicărilor pe rețelele sociale / Utilizare buna a programelor de comunicare(mail messenger skype) / Microsoft Office / Microsoft PowerPoint / Microsoft Word / Microsoft Excel / Google Drive / Zoom / Skype / Noțiuni de design grafic / Figma / Utilizarea bazelor de date

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe de comunicare și interpersonale

- Capacitatea de a comunica eficient cu echipa;
- Capacitatea de comunicare efektivă orală și scrisă în domeniul de specialitate în cel puțin o limbă de circulație internațională;
- Capacitatea de a identifica probleme și de a propune soluții, de a le susține într-o manieră argumentativă;
- Capacitatea de a lucra în echipă;
- Utilizarea și prezentarea informațiilor într-o formă concisă, bine structurată și interesantă pentru o largă audiență;
- Gândirea critică și exprimarea opiniei;
- Capacitatea de a susține dezbateri;
- Bune abilități de a vorbi în public;
- Adaptabilitate socială;
- Abilitate de mediere a conflictelor;

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe organizatorice

- Competențe organizaționale;
- Competență analitică și critică;
- Îndeplinirea sarcinilor cerute într-un timp foarte rapid, eficient și corect;
- Capacitatea de organizare logistică a lucrărilor și activităților;
- Competențe de PR și comunicare în mediul online (Facebook, Instagram, e-mail, etc)
- Capacitatea de a conduce o echipă;