CURRICULUM VITAE

INFORMATII PERSONALE

Nume IONESCU
Prenume DANIEL

Adresă Str. Alexandru Kiritescu, nr. 18, Pitesti, Judetul Arges

Telefon **0744.303.881 0729.32.30.40**

E-mail serviciu daniel.ionescu@research.gov.ro
dan.ionescu72@yahoo.com

Naţionalitate Românã

Data nașterii **28.03.1972**,

Locul nasterii CAMPULUNG MUSCEL, JUDETUL ARGES

Starea civila CASATORIT, 2 COPII

EXPERIENTA PROFESIONALA

Perioada FEBRUARIE 2017 – PREZENT

Tipul activității sau sectorului de activitate

MANAGEMENTUL ACTIVITATILOR DIN DOMENIU

Functia sau postul ocupat
 SECRETAR GENERAL ADJUNCT

Principalele activităţi şi responsabilităţi

• Funcția sau postul ocupat

Ionescu Daniel

responsabilităti

ELABORARE SI PROMOVARE ACTE NORMATIVE

ASIGURAREA LEGALITATII ACTIVITATILOR SPECIFICE INSTITUTIEI

• MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Perioada SEPTEMBRIE 2013 – FEBRUARIE 2017

Numele şi adresa angajatorului
 CNCAN – Comisia Nationala pentru Controlul Activitatilor Nucleare

SECRETAR GENERAL

Tipul activității sau sectorului de
 MANAGEMENTUL ACTIVITATILOR DIN DOMENIU

activitate

Principalele activități și
 ASIGURAREA CONTINUITATII CONDUCERII INSTITUTIEI

• ELABORARE SI PROMOVARE ACTE NORMATIVE

ASIGURAREA LEGALITATII ACTIVITATILOR SPECIFICE INSTITUTIEI

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

RESPONSABIL PROIECTE CU FINANTARE EUROPEANA

Perioada IANUARIE 2013 – SEPTEMBRIE 2013

• Numele și adresa angajatorului Pagina 1 - Curriculum vitae al MADR - MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

- Tipul activităţii sau sectorului de activitate
 - Funcţia sau postul ocupat
 - Principalele activităţi şi responsabilităţi

MANAGEMENTUL ACTIVITATILOR DIN DOMENIU

SECRETAR GENERAL

- DELEGARE ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE
- ELABORARE SI PROMOVARE ACTE NORMATIVE
- ASIGURAREA LEGALITATII ACTIVITATILOR SPECIFICE INSTITUTIEI
- MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
- Perioada

IUNIE 2012 – IANUARIE 2013

SECRETAR GENERAL ADJUNCT

• Numele și adresa angajatorului

MADR - MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

 Tipul activităţii sau sectorului de activitate MANAGEMENTUL ACTIVITATILOR DIN DOMENIU

• Functia sau postul ocupat

- ELABORARE SI PROMOVARE ACTE NORMATIVE
- Principalele activităţi şi responsabilităţi
- ASIGURAREA LEGALITATII ACTIVITATILOR SPECIFICE INSTITUTIEI
- MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
- Perioada

IUNIE 2009-IUNIE 2012

• Numele şi adresa angajatorului

SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

 Tipul activităţii sau sectorului de activitate MANAGEMENTUL ACTIVITATILOR DIN DOMENIU, CONFORM ATRIBUTIILOR DIN DOMENIUL MINISTERULUI TRANSPORTURILOR

• Funcția sau postul ocupat

INSPECTOR GUVERNAMENTAL

- Principalele activităţi şi responsabilităti
- MONITORIZAREA STARII DRUMURILOR NATIONALE PE RAZA JUDETULUI DAMBOVITA
- VERIFICARE EXPLOATATII DE CARIERA SI AGRAGATE
- VERIFICARE SI CONTROL, IMPREUNA CU A.R.R SI POLITIA RUTIERA, PRIVIND RESPECTAREA GREUTATII MAXIME PE OSIE PENTRU AUTOVEHICULE DE TONAJ GREU

Perioada

MARTIE 2008-IUNIE 2009

Numele şi adresa angajatorului

ANRS - ADMINISTRATIA NATIONALA A REZERVELOR DE STAT

Tipul activităţii sau sectorului de activitate

MANAGEMENTUL ACTIVITATILOR DIN DOMENIU

· Funcția sau postul ocupat

SECRETAR GENERAL

- Principalele activităţi şi responsabilităţi
- ELABORARE SI PROMOVARE ACTE NORMATIVE
- ASIGURAREA LEGALITATII ACTIVITATILOR SPECIFICE INSTITUTIEI
- MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
- INLOCUITOR DE DREPT AL PRESEDINTELUI CONFORM H.G. 188/2008

• Perioada

DECEMBRIE 2005-MARTIE 2008

Pagina 2 - Curriculum vitae al Ionescu Daniel · Numele şi adresa angajatorului

ANRS - ADMINISTRATIA NATIONALA A REZERVELOR DE STAT- UT 515 BUCURESTI

• Tipul activității sau sectorului de

MANAGEMENTUL ACTIVITATILOR DIN DOMENIU

activitate

DIRECTOR EXECUTIV

- · Funcția sau postul ocupat • Principalele activităţi şi
- Managementul rezervelor de stat in contextul securitatii nationale;
- responsabilităţi
- Elaborarea strategiilor si programelor de gestionare a acestora;
- Gestionarea stocurilor rezerva de stat;
- Managementul resurselor umane;

Perioada

SEPTEMBRIE 1999- DECEMBRIE 2005

• Numele şi adresa angajatorului

SC ADVIRA SRL

• Tipul activităţii sau sectorului de activitate MANAGEMENTUL AFACERILOR

• Funcţia sau postul ocupat

MANAGER

· Principalele activităţi şi responsabilități Managementul firmei

Perioada

IUNIE 1996 - SEPTEMBRIE 1999

• Numele şi adresa angajatorului

SC ROMBUS OIL COMPANY SRL

• Tipul activității sau sectorului de activitate MANAGEMENTUL AFACERILOR

• Functia sau postul ocupat

DIRECTOR EXECUTIV

• Principalele activităţi şi responsabilităţi Managementul firmei

STUDII SI CURSURI DE **SPECIALITATE**

• Numele și tipul instituției de învăţământ Institutul National de Administratie

• Principalele subiecte și calificări însuşite

Curs de formare profesionala

· Numele calificării primite

Inalt Functionar Public

• Perioada

2009

• Numele și tipul instituției de învăţământ

Ministerul Administratiei si Internelor-Colegiul de Afaceri Interne

· Numele calificării primite

Studii postuniversitare - domeniul securitatii nationale si afaceri interne

Perioada

2006 - 2008

• Numele și tipul instituției de învăţământ Universitatea Politehnica Bucuresti-Facultatea de Mecanica

· Principalele subiecte și calificări însuşite Ingineria calitatii

· Numele calificării primite

MASTER

Pagina 3 - Curriculum vitae al Ionescu Daniel

• Perioada

 Numele şi tipul instituţiei de învăţământ

• Numele calificării primite

2006 - 2007

Universitatea Nationala de Aparare -Colegiul National de Aparare

Studii postuniversitare - domeniul securitatii nationale

Perioada

 Numele şi tipul instituţiei de învăţământ

 Principalele subiecte şi calificări însuşite

· Numele calificării primite

2004 - 2005

ASE Bucuresti

Management public

MASTER

• Perioada

 Numele şi tipul instituţiei de învăţământ

 Principalele subiecte şi calificări însuşite

· Numele calificării primite

Perioada

 Numele şi tipul instituţiei de învăţământ 1990-1995

Universitatea Pitesti, Facultatea de Inginerie, Specializarea Autovehicule Rutiere

Cercetarea, proiectarea si exploatarea in domeniul transporturilor rutiere

INGINER - LICENTIAT

1986 - 1990

Liceul DAN BARBILIAN - C-lung Muscel

APTITUDINI SI COMPETENTE PERSONALE

LIMBA MATERNA

ROMANA

LIMBI STRAINE CUNOSCUTE

ENGLEZA

Abilitatea de a citi

· Abilitatea de a scrie

· Abilitatea de a vorbi

bine bine

bine

APTITUDINI SI COMPETENTE ORGANIZATORICE

Management public

Managementul afacerilor

Mamagement fonduri europene – curs manager de proiect

APTITUDINI SI COMPETENTE TEHNICE

Utilizare computer- intreaga gama de programe de operare Microsoft; **ECDL** complet

ALTE APTITUDINI SI COMPETENTE PERSONALE Capacitate de organizare a activitatilor si resurselor umane, seriozitate, disciplină în muncă, flexibilitate, capacitate de comunicare, creativitate, dinamism, capacitate de lucru în condiţii de stres, eficienţă în rezolvarea sarcinilor de serviciu, adaptare la situaţii neprevăzute.

PERMIS(E) DE CONDUCERE

Categoria B,C obtinut in 1993