

## PERSONAL INFORMATION

## Cristina Andronic



📍 Cluj-Napoca, jud Cluj (Romania)

✉ cristina.andronic@mts.ro

## WORK EXPERIENCE

27/09/2017–Present

## Subsecretar de stat cu atribuții în domeniul tineretului

Ministerul Tineretului și Sportului, București (Romania)

17/01/2017–27/09/2017

## Subsecretar de stat

Ministerul pentru Românii de Pretutindeni, București (Romania)

- pregătirea exercitării de către România a Președinției Consiliului Uniunii Europene, în cadrul Comitetului de coordonare a Sistemului național de gestiune a afacerilor europene;
- contribuția adusă la definirea poziției MRP cu privire la capitolul "Drepturile cetățenilor" din cadrul negocierilor relative la Brexit, în formatul reuniunilor Grupului de lucru interministerial privind Brexit, preocuparea pentru păstrarea și promovarea drepturilor cetățenilor români din afara granițelor;
- actualizarea cadrului legislativ dedicat sprijinirii românilor de pretutindeni, prin modificarea Legii 299/2007, precum și a Legii 321/2006;
- coordonarea programului de tabere „ARC”, ediția 2017.

21/10/2015–Present

## Consultant Parlamentar

Parlamentul României, Camera Deputaților, București (România)

- pregătirea documentelor pentru desfășurarea lucrărilor parlamentare, respectiv activitatea în plen și comisii;
- punerea la dispoziție a materialelor în vederea gestionării bazei de date cu moțiunile simple sau de cenzură depuse, întrebările, interpelările și declarațiile politice, precum și cu dezbaterile ce au loc cu aceste ocazii;
- asigurarea materialelor asupra proiectelor de legi, a rapoartelor și a avizelor aflate în dezbateri etc.

01/05/2014–19/10/2015

## Referent resurse umane

SC CLUJANA SA, CLUJ (Romania)

- introducerea/inițializarea sau actualizarea bazei de date a salariaților firmei;
- realizarea și implementarea grilei de salarizare în conformitate cu reglementările în vigoare și studierea consecințelor aplicării acesteia (din punct de vedere al costurilor sociale, materiale, financiare);
- operarea în sistemul de salarizare a tuturor modificărilor ce apar (încadrări, desfaceri de contracte individuale de muncă, negocieri de salarii, etc.);

23/07/2014–23/09/2014

## Internship

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Direcția Generală Avizare, Contencios, Relația cu Parlamentul și Dialog Social, Compartimentul Relații Internaționale, București (Romania)

- lucru pe "Legea tratatelor" ca norme ale tratatelor bilaterale și procedurile prin care se desfășoară discuțiile pt dezvoltarea relațiilor bilaterale, structura acordurilor și impactul ulterior,
- informare cu privire la regulile de protocol diplomatic și instituțional, precum și modul în care

respectarea lor poate influența succesul dezvoltării relațiilor de cooperare;

- analiză și sinteză a legislației ce reglementează activitatea Administrației Publice Locale, în principal Legea 215/2001 și OUG 18/2014;
- informare cu privire la "Strategia Uniunii Europene pentru Regiunea Dunării (SUERD)";
- îndeplinirea unei proceduri complete de acordare a unui Aviz de Conformitate și a unui Aviz de oportunitate pentru o Înțelegere de Cooperare;
- întocmirea unei note de informare privind stadiul relațiilor bilaterale de cooperare ale României cu Republica Moldova, în baza informațiilor publicate pe site-urile MDRAP și MAE;
- realizarea unei note de informare privind Reuniunea Anuală a Diplomației Române- obiective, participanți, realizări, concluzii etc."

01/10/2012–18/12/2012

### Consultant financiar (intern)

S.C.OVB Allfinanz România Broker de Asigurare SRL, Cluj-Napoca (Romania)

Recrutarea continuă de forță de vânzare

- stabilirea unei agende a întâlnirilor cu potențiali clienți;
- studierea nevoilor clienților în materie de servicii financiar-bancare și formularea unei oferte;
- solicitarea documentelor necesare obținerii unui credit (serviciu financiar-bancar), asistență în întocmirea dosarelor, verificarea documentației conform normelor bancare și procedurilor stabilite de departamentul de analiză;

27/05/2011–03/06/2011

### Practicant

Primăria Cluj-Napoca

Perioada stagiului de practică m-a ajutat la consolidarea cunoștințelor și acumularea unor noi, implicând desfășurarea unor activități multiple, respectiv organizarea evenimentului „Zi-le de Cluj”- partea artistică .

01/10/2008–01/06/2009

### Voluntar

Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Copilul Abuzat, Exploatat, Bârlad (Romania)

Activitățile desfășurate au constat în împărțirea de cadouri copiilor, servirea dulciurilor, concursuri, jocuri distractive, plimbări în aer liber, precum și împărțirea de pliante și broșuri în cadrul comunității locale “Sa spunem STOP violenței asupra copilului!”.

Aceste activități m-au ajutat să duc la îndeplinire o serie de obiective propuse, cum ar fi cooperarea în cadrul grupului, manifestarea inițiativei personale în prezentarea obiectivelor, aplicarea cunoștințelor însușite în completarea fișelor, cunoștințelor, etc.

15/01/2007–30/05/2008

### Jurnalist (intern)

Tele M Barlad, Bârlad (România)

- Monitorizarea știrilor din media;
- Sortarea, analizarea și prelucrarea mai departe a informațiilor primite;
- Redactarea textului de știre pentru buletinul de știri
- Intervievare

## EDUCATION AND TRAINING

01/10/2015–Present

### Facultatea "Științe juridice și administrative",

Universitatea "Dimitrie Cantemir", București (Romania)

01/10/2013–Present

### Program Masteral "Guvernare Europeană"

Facultatea "Relații Internaționale și Studii Europene", Universitatea Babeș- Bolyai, Cluj-Napoca

(Romania)

**01/10/2010–15/06/2013 Licențiată în "Relații internaționale"**

Facultatea "Relații Internaționale și Studii Europene", specializarea Studii Americane, Universitatea Babeș- Bolyai, Cluj-Napoca

**15/09/2006–15/06/2010 Diploma de Bacalaureat, Filologie**

Colegiul Național "Gheorghe Roșca Codreanu", Bârlad (Romania)

**01/10/2014–21/10/2014 Certificat de absolvire curs „Inspector Resurse Umane"**

S.C. IC CONSULTING S.R.L. CLUJ-NAPOCA, Cluj-Napoca (România)

- Diploma de participare la programul Job Shadow Day, 2009

**PERSONAL SKILLS**
**Mother tongue(s)** Română

**Other language(s)**

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Engleza	C1	C1	C1	C1	C1
	Atestat de competență lingvistică în Limba Engleză, obținut cu nivel B2 (experimentat) la toate cele 5 categorii (înțelegerea textului audiat, înțelegerea textului citit, producerea de mesaje scrise, producerea de mesaje orale, interacțiune orală).				
Franceza	B1	B1	B1	B1	B1
	Diploma Olimpiadă Franceză, 2008				
Spaniola	B1	A1	A2	A1	A1
Germana	A1	A1	A1	A1	A1

Levels: A1 and A2: Basic user - B1 and B2: Independent user - C1 and C2: Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

**Communication skills**

- bune abilități de comunicare dobândite în urma experienței mele ca lider al unei organizații de studenți, precum și din experiența acumulată în cadrul coordonării departamentelor aflate în subordine.

**Organisational / managerial skills**

- leadership, având în vedere coordonarea activității organizației de studenți, formată dintr-o echipă de voluntari de 30 persoane, precum și coordonarea angajaților din diverse departamente ale Ministerului pentru Românii de Pretutindeni.

- abilități de organizare a evenimentelor și de atingere a deadline-urilor în lucrul cu activități desfășurate cu termen-limită.

**Digital competence**

Atestat în Competențe Digitale, Nivel Experimentat  
Cunoștințe Office (Word, PowerPoint, Excel)  
Cunoștințe Internet Explorer

**Driving licence** B