

CURRICULUM VITAE

Informații personale

Nume / Prenume Ciucu Ciprian
Naționalitate Româna
Data nașterii 16.03.1978
Sex masculin

Experiența profesională

Perioada	Octombrie 2020 -
Funcția sau postul ocupat	Primar al Sectorului 6 al Municipiului București
Activități și responsabilități principale	Elaborare și implementare strategie de dezvoltare, management, politici publice locale, planificare strategică și bugetară, monitorizare servicii publice.
Angajator	Primăria Sectorului 6
Tipul activității / sectorul de activitate	Administrație Publică Locală
Perioada	Decembrie 2019 – Octombrie 2020
Funcția sau postul ocupat	Președinte al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici
Activități și responsabilități principale	Management, implementare politici publice în domeniul reformei administrației publice, elaborare și avizare de acte normative.
Angajator	Guvernul României
Tipul activității / sectorul de activitate	Administrație Publică
Perioada	Decembrie 2018 – Noiembrie 2019 (Republica Moldova)
Funcția sau postul ocupat	Expert în creșterea capacității administrative
Activități și responsabilități principale	Componenta A: Analiza cadrului legal și sistemul de salarizare și de-politizarea serviciului public <ul style="list-style-type: none">• Realizarea unei cercetări cu privire la sistemul de Resurse Umane și motivarea funcționarilor public din Administrația Publică din Republica Moldova• Dezvoltarea capacității profesionale a Academiei de Administrație Publică• Realizarea Analizei Nevoilor de Formare profesională și conceperea unor cursuri de formare profesională în beneficiul Academiei de Administrație Publică Componenta C: Îmbunătățirea sistemului monitorizare a capacității profesionale și a motivației <ul style="list-style-type: none">• Realizarea unui sistem de monitorizare bazat pe sondaj (anchetă sociologică), focus-grupuri și a unui sistem IT de colectare a datelor.
Angajator	Corporate & Public Management Consulting International OÜ Proiect: "Dezvoltarea capacității și motivarea angajaților din administrația publică în Republica Moldova" Beneficiar: Cancelaria de Stat, Departamentul de Administrație Publică
Tipul activității / sectorul de activitate	Consultanță în administrație publică

Perioada August 2018 – August 2019 (România)	
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> Planificarea, implementarea, monitorizarea și activităților proiectului Realizarea unor standarde de benchmarking urban (bazate pe indicatori comparabili) necesare pentru realizarea unei imagini de ansamblu, comparative la nivelul principalelor orașe din România cu privire la livrarea serviciilor publice. Dezvoltare capacității instituțiilor și organizațiilor locale de a formula recomandări de politici publice pentru îmbunătățirea serviciilor publice livrate la nivel local, în 8 municipii selectate dintre principalele municipii din România.
Angajator	Centrul de Dezvoltare Urbană și Teritorială Proiect: “ Romanian Urban Index – Sistem independent de monitorizare al serviciilor publice (MySMIS: 113123)” Finanțator: Fondul Social European, Programul Dezvoltarea Capacității Administrative
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG/Administrație publică
Perioada August 2016 – Noiembrie 2018 (România) [Ref. 03]	
Funcția sau postul ocupat	Expert evaluare
Activități și responsabilități principale	Dezvoltarea indicatorilor necesari monitorizării și evaluării serviciilor publice la nivel local Culegerea și analiza datelor Evaluarea situației livrării serviciilor publice la nivelul administrației publice locale, redactarea raportului de evaluare
Angajator	Școala Națională de Științe Politice și Administrative Proiect: Consolidarea cadrului pentru creșterea calității serviciilor publice și pentru sprijinirea dezvoltării la nivel local (SIPOCA 9) Beneficiar: Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrație Publice
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada Aprilie – Iulie 2018 (Kosovo)	
Funcția sau postul ocupat	Trainer / Expert senior privind dezvoltarea capacităților de programare - IPA II
Activități și responsabilități principale	Proiect: Facilitatea de pregătire pentru Ministerul Integrării Europene - Kosovo - realizarea a patru cursuri de formare pe construirea competențelor cheie de programare IPA II și facilitarea a două (2) ateliere, axate pe management strategic, coordonare interinstituțională și evaluarea proiectelor pt. gestionarea IPA II; - evaluarea participanților/testarea cunoștințelor;
Angajator	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică
Perioada Ianuarie – Februarie 2018 (Kosovo) [Ref. 04]	
Funcția sau postul ocupat	Trainer
Activități și responsabilități principale	Elaborarea și livrarea unui program de formare pentru îmbunătățirea capacităților în domeniul Sprijinului Bugetar Sectorial în domeniul Reformei Administrației Publice din Kosovo, provenit din Instrumentul de Preaderare la Uniunea Europeană.
Angajator	Consortium Novus SH.P.K., and SIA Corporate & Public Management Consulting Group, as implementing party of the project “Support to the Implementation of Public Administration Reform” of the Ministry of Public Administration of Kosovo.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Training pentru administrația publică

Perioada August – Decembrie 2017 (Republica Moldova)	
Funcția sau postul ocupat	Expert formare profesională
Activități și responsabilități principale	Proiectul proiectului „Modernizarea serviciilor publice locale în Republica Moldova” cu finanțare din Fondul German pentru Investiții. Planificarea programelor de instruire, revizuirea manualului de achiziții publice (bazat pe PRAG UE), pregătirea și furnizarea de instruire pentru Ministerul Dezvoltării Regionale, Agențiile de Dezvoltare Regională (ADR) și personalul proiectului GIZ / MLPS pentru a se familiariza cu noile reglementări. Furnizarea de comentarii pentru îmbunătățirea manualului de achiziții GIZ și a reglementărilor.
Angajator	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică
Perioada August 2016 – Ianuarie 2017 (Georgia, România)	
Funcția sau postul ocupat	Trainer / Expert cheie integrare europeană (monitorizarea și evaluarea planului de acțiune EU-Georgia)
Activități și responsabilități principale	Dezvoltarea unei platforme de monitorizare a Planului de Acțiune UE-Georgia Training în domeniul Planificare Strategică și <i>Regulatory Impact Assessment</i> ;
Angajator	Centrul Român de Politici Europene Proiect: Sprijinirea implementării Acordului de Asociere cu Uniunea Europeană în Georgia Beneficiar: Ministerul Afacerilor Externe, Programul de Asistență Oficială pentru Dezvoltare
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică, afaceri europene
August 2016 – Ianuarie 2017 (Republica Moldova, România)	
Funcția sau postul ocupat	Trainer / Expert management
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza nevoilor de formare ale beneficiarilor și conceperea materialelor de training; - Derularea de seminarii regionale pentru prezentarea condițiilor specifice ale Programului RO-MD 2014-202 și pentru identificarea partenerilor; - Livrarea cursurilor și asistență în dezvoltarea proiectelor. <p>Scopul proiectului: creșterea capacității beneficiarilor potențiali ai Programului de Cooperare Transfrontalieră România – R Moldova și România de a concepe și implementa proiecte de dezvoltare cu impact transfrontalier.</p> <p>Pe termen scurt, rezultatele scontate au cuprins: creșterea capacității organizațiilor de a identifica nevoi de dezvoltare și de a scrie proiecte, crearea de parteneriate, creșterea calității aplicațiilor și informarea organizațiilor cu privire la condițiile Programului.</p>
Angajator	Centrul Român de Politici Europene Finanțator: Ministerul Afacerilor Externe, Programul de Asistență Oficială pentru Dezvoltare, Gestionat cu prin UNDP
Tipul activității sau sectorul de activitate	Training pentru administrația publică și ONG

Perioada		Mai 2009 – Iunie 2016
Funcția sau postul ocupat	Director, expert politici publice	
Activități și responsabilități principale	Management de proiect / Cercetare/studii/evaluări în domeniul afacerilor europene, afaceri interne, politici publice, procese de luare a deciziilor, evaluare impact legislație.	
	Proiecte coordonate în calitate de manager de proiect:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cetățenia activă – un instrument puternic pentru consolidarea statului de drept (2015-2016) - Influenți, alerti și informați în negocierile din UE - Expertiză și consultare în politici europene (2014-2015) (Proiect de evaluare de politici publice) - Aici Europa, Asistență Tehnică pentru Reprezentanța Comisiei Europene pentru fundamentarea și organizarea unor evenimente (conferințe, mese rotunde) pe teme europene (2015); - Sustinerea procesului de liberalizare a vizelor in Georgia prin acordarea de asistenta in domeniul protecției datelor cu caracter personal si anti-discriminării, Georgia (2014-2015). - Reforma Pensilor, de la experți la public (iulie 2013 – oct 2014) (Proiect de evaluare de politici publice); - Dezbateri Politici, Creștem Expertiză (sept. 2012 – sept. 2013) (Proiect de cercetare, reforma administrației, politici publice, analiza legislație europeană, finanțat prin PO DCA) - Alegeri Europene cu Adevărat Democratice (2012-2013) (Proiect de advocacy/propunerea unei noi legislații pentru Alegerile Europene, finanțat prin FDSC) - Perspective Europene / Serie de 24 de evenimente de comunicare, pe teme de politici publice organizate pentru Reprezentanța Comisiei Europene în România (2010 – 2012) - Monitorizarea progreselor României in vederea aderării la spatiul Schengen (2010-2011) - Bilanțul Parteneriatului Strategic Romania – Republica Moldova: Idei și Evoluții în noul Context Politic (2011) - România Activă în Dezbaterile Europene I și II (2009 – 2011, finanțat de către Fundația pentru o Societate Deschisă) (Proiect de analiză a 4 politici publice) 	
Angajator	Centrul Român de Politici Europene	
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, cercetare, cercetare/evaluare	
Perioada		Decembrie 2015 – Aprilie 2016
Funcția sau postul ocupat	Expert cheie evaluare administrație publică	
Activități și responsabilități principale	Evaluarea Strategiei de Consolidare a Administrației Publice, 2014-2020 Culegere date și realizare raport de cercetare Prezentarea concluziilor și recomandărilor	
Angajator	Comisia Europeană, DG Employment	
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică	
Perioada		Martie 2015 – Aprilie 2016
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect / expert	
Activități și responsabilități principale	Proiectul: "Găsește o Casa! Creșterea transparenței și accesibilității procesului de atribuire a locuințelor sociale". <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea problemelor legislative și realizarea de recomandări în vederea îmbunătățirii sistemului de atribuire și gestionare a locuințelor sociale. - Realizarea unui mediu de comunicare online pentru cetățeni, cu suportul ONG-urilor și autorităților locale. - 3. Identificarea problemelor instituționale care înfrânează funcționarea sistemului de alocare a locuințelor sociale și dezvoltare a fondului locativ. 	
Angajator	Centrul pentru Dezvoltare Urbană și Teritorială	
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG/Administrație publică locală	

Perioada		Ianuarie 2014 – Decembrie 2015
Funcția sau postul ocupat		Manager de proiect
Activități și responsabilități principale		Asistență tehnică pentru elaborarea Programului de Cooperare Transfrontalieră "România - Ucraina" 2014-2020 Evaluarea programului România-Ucraina-R.Moldova 2007-20017 Planificarea strategică și bugetară a Programului (Relația cu finanțatorul, coordonarea echipei de experți)
Angajator		HF Advising (Client: Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice)
Tipul activității sau sectorul de activitate		Administrație Publică / Politici Publice
Perioada		Ianuarie 2014 – Decembrie 2015
Funcția sau postul ocupat		Expert cheie management și evaluare
Activități și responsabilități principale		Asistență tehnică pentru elaborarea Programului de Cooperare Transfrontalieră "România - Republica Moldova" 2014-2020 Evaluarea rezultatelor programului România-Ucraina-R.Moldova 2007-2013 Planificarea strategică și bugetară a Programului (Programare fonduri europene, consultări publice, formare profesională, analiză socio-economică, analiză de coerență, analiză priorități de dezvoltare, elaborare indicatori de program, elaborare sistem de management și control – monitorizare și evaluare - identificare proiecte majore de investiții).
Angajator		HF Advising (Client: Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice)
Tipul activității sau sectorul de activitate		Administrație Publică / Politici Publice
Perioada		Septembrie 2014 – Iunie 2015
Funcția sau postul ocupat		Expert resurse umane și dezvoltarea capacității administrative
Activități și responsabilități principale		Evaluare nevoilor de formare și dezvoltare capacității administrative a Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară la nivel național
Angajator		Banca Mondială
Tipul activității sau sectorul de activitate		Administrație publică
Perioada		Octombrie 2007 – Iunie 2013
Funcția sau postul ocupat		<u>Lector</u>
Activități și responsabilități principale		Curs: Management de proiect Activități: Realizare curs, predare, evaluare, proceduri revizuire curriculum
Angajator		Universitatea din București, Departamentul de Studii Europene
Tipul activității sau sectorul de activitate		Educație
Perioada		Iunie 2013 – decembrie 2013
Funcția sau postul ocupat		Expert evaluare administrație publică
Activități și responsabilități principale		Evaluare ex-post a Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative Realizarea de recomandări pentru următorul Cadru Financiar Multianual 2014-2020.
Numele și adresa angajatorului		Banca Mondială, România, Clădirea UTI, etajul 6, Strada Vasile Lascăr nr.31, București
Tipul activității sau sectorul de activitate		Administrație Publică

Perioada		Ianuarie 2013 – Aprilie 2013
Funcția sau postul ocupat		Coordonator echipă de formare Program de formare profesională Program de formare profesională - Performanță în administrație prin colaborare inter-instituțională în beneficiul Consiliului Județean Covasna.
Activități și responsabilități principale		Elaborarea curriculum-ului, a suportului de curs, a metodelor de predare. Trainingurile au fost organizat pe trei arii tematice: <ul style="list-style-type: none"> - Politici Publice (cu un modul adițional de resurse umane) - Planificare strategică (cu un modul adițional de egalitate de șanse) - Comunicarea și realizarea de parteneriate (Programul de formare a urmărit creșterea capacității administrative a municipalităților din județele Covasna și Harghita. Participanții au fost 40 de funcționari de la nivelul administrației publice locale, împărțiți în 2 grupe.)
Numele și adresa angajatorului		HF Advising
Tipul activității sau sectorul de activitate		Administrație publică locală
Perioada		Ianuarie 2013 – Aprilie 2013 [Ref. 14]
Funcția sau postul ocupat		Expert cheie evaluare administrație publică
Activități și responsabilități principale		Consultanta pentru Evaluarea implementării reformei administrației publice centrale în Republica Moldova și elaborarea unei noi strategii PAR (Evaluarea strategiei de reformă a administrației publice 2008-2012 a Republicii Moldova și realizarea unui nou proiect de Strategie a Administrației Publice)
Angajator		Oficiul de Suport Administrativ pentru asistență la implementarea strategiei de reformă a administrației publice (Fondul Multi-donator al Băncii Mondiale pentru Republica Moldova)
Tipul activității sau sectorul de activitate		Administrație publică
Perioada		Decembrie 2011 – Octombrie 2012
Funcția sau postul ocupat		Expert cheie (Proiectul „Dezvoltarea Centrului de Informare pentru Instrumentele Structurale”)
Activități și responsabilități principale		Dezvoltarea de manual de proceduri de comunicare pentru Help Desc – Fonduri Europene Acțiuni de comunicare, informare și publicitate Organizarea campaniei media de lansare a CI, organizarea conferinței de presă de lansare Elaborarea și implementarea Planului de Comunicare Elaborarea de buletine informative trimestriale și broșuri Organizarea Conferințelor Naționale și de Evenimente Publice Actualizarea cu informații a <i>web-site-ului</i> www.fonduri-ue.ro
Angajator		Consortiul format din AAM Consulting și MAGNUM Training Services Provider (Beneficiar Ministerul Afacerilor Europene)
Tipul activității sau sectorul de activitate		Administrație publică / Consultanță
Perioade		Septembrie – Octombrie 2011; Septembrie – Octombrie 2012 (Republica Moldova)
Funcția sau postul ocupat		Expert senior formare profesioanlă
Activități și responsabilități principale		Training pentru funcționarii publici din admnistrația publică centrală pentru a obține instrumente practice de a livra module de formare profesioanlă în domeniul programului Management mai bun al politicilor publice (planificare strategică). Design curs, livrarea a patru cursuri, evaluarea cursanților, realizarea de recoamndări.
Angajator		Corporate & Public Management Consulting Group (Latvia) - www.cpmconsulting.eu ; (beneficiary: Republic of Moldova State Chancellery, proiect: Support for Policy Management Capacity)
Tipul activității sau sectorul de activitate		Government / Public Administration

Perioada		Septembrie 2010 – Februarie 2011
Funcția sau postul ocupat	Trainer și coordonator echipa de formare Servicii de formare a personalului necesare derulării proiectului “Proces decizional la nivel M.A.I. – eficiență și coerență”	
Activități și responsabilități principale	Livrare de cursuri și coordonarea echipei de formatori: planificare strategică, politici publice, management strategic. Conceperea și livrarea cursului de Formare de formatori (42 ore) și de Evaluarea Politicilor Publice	
Angajator	HF Advising	
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanța / Administrație publică	
Perioada		Ianuarie 2010 – iulie 2010
Funcția sau postul ocupat	Expert comunicare și relații publice	
Activități și responsabilități principale	Consultări publice cu reprezentanții oamenilor de afaceri; Relații publice și comunicare publică; Co-autor la Strategia guvernamentală de dezvoltare a mediului de afaceri; Realizare indicatori monitorizare și evaluare a Strategiei, Editare 7 studii de fundamentare a Strategiei.	
Angajator	Consortiul format din Archidata, Eurecna și Euro In Consulting (beneficiar: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, proiectul “ <i>Elaborarea Strategiei Guvernamentale pentru îmbunătățirea și dezvoltarea mediului de afaceri</i> ”	
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică Centrală	
Perioada		Martie 2009 – Noiembrie 2009
Funcția sau postul ocupat	Trainer și expert monitorizare și evaluare în cadrul proiectului “Dezvoltarea procesului de formulare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale”.	
Activități și responsabilități principale	Analiza nevoi de formare, managementul formării, formare în evaluare și monitorizare de planuri strategice și politici publice.	
Angajator	Consortiul WYG – Corporate Public Management, WYG Romania	
Tipul activității sau sectorul de activitate	Evaluare instrumente de analiza sectoriala Management Public	
Perioada		Martie 2009 – Noiembrie 2009
Funcția sau postul ocupat	Expert în formare (formator) și expert evaluare	
Activități și responsabilități principale	Evaluarea testelor de admitere, concepere program de formare și livrare de formare pentru Schema Tinerilor Profesioniști în domeniile politici publice, management public și administrație publică. Coaching. <u>Proiect:</u> Adaptarea Schemei Tinerilor profesioniști la nevoile de reforma ale funcției publice (finațat prin Phare)	
Angajator	European Consultants Organization (Marea Britanie) și Corporate Public Management Consulting (Letonia) group	
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică	
Perioada		Iunie 2008 – Ianuarie 2009 [Ref. 21]
Funcția sau postul ocupat	Formator	
Activități și responsabilități principale	Realizarea suporturilor de curs, livrare cursuri, evaluarea participanților.	
Angajator	Centrul Educația 2000+ Proiect “Profesorul 2000+, Un profesionist al școlii moderne” (PHARE 2005 - Programul de Coeziune Economica și Sociala)	

Tipul activității / sectorul de activitate Educație

(1) Perioada	Mai 2007 – Mai 2009 [Ref. 22]
Funcția sau postul ocupat	Director de marketing și comunicare
Activități și responsabilități principale	Realizarea și implementarea strategiei de marketing, dezvoltare web, comunicare și relații publice. <u>Formator</u> Design cursuri de formare și livrarea cursurilor în următoarele domenii: Management de Proiect Fonduri Structurale, Formare de Formatori, Relații Publice, Comunicare și Marketing
Angajator	Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile (FDSC)
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, Non-profit
(2) Perioada	Martie 2008 – Noiembrie 2008 [Ref. 23]
Funcția sau postul ocupat	Formator – Expert senior pe termen scurt în cadrul proiectului: “Asistență tehnică pentru sprijinirea Autorităților de Management și Organismelor Intermediare pentru Programul Operațional Regional și Programele Operaționale din cadrul Obiectivului 3 al Fondurilor Structurale”
Activități și responsabilități principale	Realizarea de analize de nevoi de formare; Activitate de mentorat, Livrarea cursurilor
Angajator	Consortiu - Deloitte, AAM Management Information Consulting
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică / Formare profesională
(3) Perioada	Noiembrie 2005 - Noiembrie 2006 [Ref. 24]
Funcția sau postul ocupat	Expert comunicare în cadrul proiectului „Suport pentru întărirea capacității instituționale, Modernizarea Învățământului Profesional și Tehnic (IPT)”
Activități și responsabilități principale	Realizare buletine informative, campanie de comunicare, website, evenimente de comunicare, conferințe.
Numele și adresa angajatorului	Cambridge Education Ltd, Scottish Qualifications Authority și Centrul Educația 2000+, Beneficiar Ministerul Educației, Consiliul Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică / Educație
(4) Perioada	Mai 2003 – Mai 2007
Funcția sau postul ocupat	Manager de Relații Publice și Marketing
Activități și responsabilități principale	Coordonator de relații publice: comunicare internă și externă, relațiile cu presa, promovare proiecte, realizare buletin informativ săptămânal, realizarea materialelor de promovare și de informare din cadrul proiectelor Expert în cadrul proiectelor, manager de proiect Formator (Design cursuri de formare și livrarea cursurilor în următoarele domenii: Management de Proiect, Formare de Formatori, Relații Publice)
Angajator	Centrul Educația 2000+
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG / Management / Educație
(5) Perioada	Noiembrie 2002 – Aprilie 2003
Funcția sau postul ocupat	Referent de specialitate (expert integrare europeană)
Activități și responsabilități principale	Asistență și expertiza privind evaluarea politicilor de educație, politicilor sociale, responsabil cu măsurile privind adoptarea aquis-ului comunitar din aria CES
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Economic și Social, Bd. Magheru 28 - 30, et. 2, sector 1, cod 010336, București, tel:021.310.23.56, 310.23.57

Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație Publică

(6) Perioada Septembrie 2001 – Februarie 2002

Funcția sau postul ocupat Responsabil relații cu presa
Activități și responsabilități principale Comunicare Intra și extra-instituțională, Relațiile cu presa
Numele și adresa angajatorului Oficiul Național de Cadastru Geodezie și Cartografie
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație Publică

(7) Perioada Martie 2000 – Februarie 2001

Funcția sau postul ocupat Specialist relații publice
Activități și responsabilități principale Relațiile cu presa, redactarea comunicatelor de presa, organizarea conferințelor și evenimentelor de presa, Informări interne
Numele și adresa angajatorului Președinția României
Tipul activității sau sectorul de activitate Instituții Publice

(8) Perioada Februarie 1999 – Martie 2000

Funcția sau postul ocupat Coordonator programe
Activități și responsabilități principale Relațiile cu presa, cercetări sociologice, management de proiect
Numele și adresa angajatorului Asociația Română pentru Libertate și Dezvoltare
Tipul activității sau sectorul de activitate ONG

Educație și formare

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Școala Națională de Studii Politice și Administrative
Nivelul în clasificarea națională sau internațională Master

Perioada 2000 -2001

Calificarea / diploma obținută Diplomă de Studii Aprofundate
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Politici Publice și Integrare Europeană / Științe Politice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Școala Națională de Studii Politice și Administrative
Nivelul în clasificarea națională sau internațională Master

Perioada 1996 – 2000

Calificarea / diploma obținută Diplomă de Licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Științe Politice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Facultatea de Științe Politice
Nivelul în clasificarea națională sau internațională Facultate – Studii universitare de lungă durată

Perioada	2008
Calificarea / diploma obținută	Certificat de competențe profesionale
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Manager de Proiect
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală – București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Formare continuă
Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Formator
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Educația adulților
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Schultz Consulting
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Formare continuă
Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de competențe profesionale
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul Marketingului
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agenția Națională pentru Sprijinirea Inițiativelor Tinerilor
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Formare continuă
Perioada	2000 -2001
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Studii Aprofundate
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Politici Publice și Integrare Europeană / Științe Politice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Master
Perioada	1996 – 2000
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Științe Politice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Facultatea de Științe Politice
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Facultate – Studii universitare de lungă durată

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Precizați limba(ile) maternă(e)** (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare
Nivel european (*)

	Înțelegere				Vorbire			Scriere
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral	Exprimare scrisă
Română	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat
Engleză	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat
Franceză	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar

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

- Competențe și abilități sociale
- Lucru în echipă și relaționări bune cu oamenii
 - Seriozitate și responsabilitate
 - Colaborare eficientă cu oameni diverși
- Competențe și aptitudini organizatorice
- Abilități de management dobândite în urma participării în cadrul a mai multor echipe de proiect
 - Abilități de leadership, dobândite în cadrul programului Young Leaders, al Institutului ASPEN România
- Competențe și aptitudini tehnice
- Design pagini web, portaluri web, editare newslettere electronice
 - Abilități de prezentare dobândite în urma numeroaselor sesiuni de formare derulate
- Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului
- Operare sub toate sistemele Windows în programele Microsoft Word, Excel, Access, PowerPoint, (Office '97; Office 2010).
- Alte competențe și aptitudini
- **Scriere și editare** texte (Articole / Publicistică: Observator Cultural (rubrică), Cotidianul(rubrică), Business Standard, Dilema Veche, Euractiv, Romania Libera.
- Experiență specifică necesară poziției vizate**
- Formator.** Cursuri dezvoltate și susținute repetat în perioada 2004 – 2012:
- Relații publice și managementul imaginii
 - Management de proiect / Managementul proiectelor finanțate din fonduri structurale
 - Cultura Organizațională, Eficienta echipelor (Team Building)
 - Management Public
 - Formare de formatori
 - Monitorizare și Evaluare
 - Politici publice
 - Management Strategic și Planificare Strategică
- Permis(e) de conducere
- Dețin permis de conducere CATEGORIA B

Publicații: studii/analize de politici publice, strategii și programe

- „La spartul târgului? Opțiunile României vizavi de Spațiul Schengen”, CRPE, 2015
- „Programul național Cornul și Laptele în contextul Schemei europene Laptele în Școli”, CRPE, 2015
- „Sistemul de pensii: Alternative și compromisuri”, CRPE, 2014
- „Două decade în dezvoltarea statelor post-sovietice: succese și eșecuri”, Autor capitol ” *Relațiile economice dintre România și Republica Moldova: investiții, schimburi comerciale și alte lucruri bine de știut*” Institutul European Iași, 2014
- „Sistemul electoral pentru europarlamentare: soluția de compromis & criteriile pentru eurodeputați”, CRPE, 2013
- „Ghid: Participarea societății civile la procesul decizional”, CRPE, 2013
- „România are nevoie de sistem electoral competitiv pentru europarlamentare”, CRPE, 2012
- „Alegeri europene:Dezbaterea națională vs. dezbaterea europeană”, CRPE, 2013
- „Schengen: De ce nu se poate decupla Bulgaria de România”, CRPE, 2012
- „Republica Moldova: Nota 8,6 la implementarea planului pentru ridicarea vizelor”, Co-autor, CRPE, APE – Md. 2012
- „Raport anual CRPE privind relația România – Republica Moldova: De la relansarea relației la acumularea restanțelor”, CRPE, 2012
- „Consecințele unei zone de liber schimb aprofundate și cuprinzătoare asupra economiei Republicii Moldova”, Coordonator, Co-autor, Institutul European, 2011
- „Relatiile economice dintre Romania si Republica Moldova: investitii, schimburi comerciale si alte lucruri bine de stiut”, CRPE, 2011
- „Cuiul lui Pepelea: ce învățăm din procesul de aderare la Schengen? O evaluare independentă.”, CRPE, 2011
- „Pregătiți pentru Schengen? Absolvenți cu indulgență”, CRPE, 2010
- „Efectele monitorizării pe justiție asupra politicii și instituțiilor din România - Percepții dinspre media și societatea civilă” CRPE, 2010.
- „Strategia Guvernamentală pentru îmbunătățirea și dezvoltarea mediului de afaceri”, Co-autor, 2010
- „UE se adaptează din mers Tratatului de la Lisabona - Prioritățile președinției spaniole și interesele României”, CRPE, 2010, co-autor:
- „România la Consiliul European din 18-19 iunie, CRPE, 2009, co-autor
- „The NGO Sustainability Index” USAID, pentru Romania, edițiile 2007, 2008
- „Culegere de proiecte pentru consiliile de elevi”. Ed. Educația 2000+, 2006
- „Administrare și integritate în școală. Ghid pentru profesori”. Ed. Educația 2000+, 2006
- Co-autor: „Ghid de comunicare pentru ONG-urile de romi.” Editura: *Așezământul Cultural Academia Cațavencu, 2004*

Data

Ciprian Ciucu

Octombrie 2020