



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume ARAT Oana Marie

Adresă

Telefon(oane)

E-mail

Naționalitate Română

Data nașterii 13.08.1975

Sex Feminin

Experiența profesională

Perioada **30 martie 2021-prezent**

Funcția sau postul ocupat **Director General/Șef AM POS Mediu/ Șef AM POIM/Șef AM PDD**

Activități și responsabilități principale

- Coordonarea activității Direcției Generale Program Dezvoltare Durabilă
- Coordonarea activității Autorității de Management pentru PDD, POIM și POS Mediu cu privire la pregătirea și contractarea, monitorizarea implementării și managementul financiar al proiectelor finanțate din Programul Operațional Infrastructură Mare și din POS Mediu

Numele și adresa angajatorului **Direcția Generală Programe Infrastructură Mare/Infrastructură de Mediu Ministerul Fondurilor Europene (MFE), Șos. București-Ploiești, nr. 1-1B, Clădirea Victoria Office, sector 1, București, sector 4, București**

Perioada **Septembrie 2022- prezent**

Funcția sau postul ocupat Asistent Universitar

Activități și responsabilități principale

Suținere seminarii disciplinele:

- Contracte speciale
- Drepturi reale
- Succesiuni

Numele și adresa angajatorului Universitatea Danubius Galați, Bdul Galați nr. 3, Galați

Perioada **15 ianuarie 2021- 30 martie 2021**

Funcția sau postul ocupat **Consilier de stat în cadrul aparatului propriu de lucru al viceprim-ministrului**

Activități și
responsabilități
principale

Numele și adresa
angajatorului

Activitate în limita mandatului primit

**Aparatul propriu de lucru al viceprim-ministrului Dan Ilie Barna/
Guvernul României
Piața Victoriei nr. 1, sector 1, București**

Perioada

26 Februarie 2020 – 14 ianuarie 2021

Funcția sau postul
ocupat

**Secretar General Adjunct
(promovare prin detașare)**

Activități și
responsabilități
principale

- reprezentarea și angajarea instituției în limita mandatului primit;
- coordonarea activităților desfășurate în cadrul Serviciului economic și în cadrul Serviciului juridic .

Numele și adresa
angajatorului

**Secretariatul de Stat pentru recunoșterea meritelor luptătorilor împotriva
regimului comunist instaurat în România între 1945-1989
Str. Piața Presei Libere nr. 1, Corp B, etaj 3, sector 1, București**

Perioada

Iunie 2019 – 26 Februarie 2020

Funcția sau postul
ocupat

Director General Adjunct/Șef AM POS Mediu

Activități și
responsabilități
principale

- Coordonarea activității Direcției autorizare Proiecte și a Direcției Plați și contabilitate din cadrul autorității de management POIM;
- Coordonarea elaborării documentelor necesare în vederea fundamentării programării bugetare a surselor reprezentând fonduri externe nerambursabile primite din instrumentele structurale, precum și a celor alocate de la bugetul de stat pentru prefinanțare, cofinanțare și finanțare a cheltuielilor altele decât cele eligibile;
- Coordonarea activității Autorității de Management pentru POS Mediu cu privire la pregătirea și contractarea, monitorizarea implementării și managementul financiar al proiectelor de infrastructură de mediu;
- Coordonează procesul de elaborare/actualizare/negociere a documentelor strategice, precum și a procedurilor;
- Aprobă ghidurile de dezvoltare și selecție a proiectelor în cadrul POS Mediu;
- Aprobă Ordinele de finanțare, precum și Contractele de finanțare/Actele adiționale la acestea;
- Asigurarea cadrului managerial propriu de desfășurare al activităților specifice structurii coordonate;
- Coordonarea activității responsabililor de contracte din cadrul AM POS Mediu, a echipelor de consultanți și a beneficiarilor finali pentru contractele finanțate din POS Mediu.
- Coordonează procesul de închidere a Programului Operațional Sectorial Mediu 2007-2013;
- Coordonarea activității de control și gestionare a litigiilor.

Numele și adresa

Direcția Generală Programe Infrastructură Mare/Infrastructură de Mediu

angajatorului	Ministerul Fondurilor Europene (MFE) , Șos. București-Ploiești, nr. 1-1B, Clădirea Victoria Office, sector 1, București, sector 4, București
Perioada	Ianuarie – Iunie 2019
Funcția sau postul ocupat	Director General <ul style="list-style-type: none"> • coordonează activitatea privind elaborarea propunerilor de proiecte aferente nevoilor orizontale ale MFE, și specifice AM POAT finanțate din POAT 2014-2020, în baza centralizării necesarului primit de la beneficiarii finali și în limita bugetului alocat; • coordonează activitatea privind elaborarea cererilor de finanțare aferente proiectelor de nevoi orizontale de Asistență Tehnică finanțate din POAT 2014-2020, POCU și POAD 2014-2020 pentru care MFE este beneficiar pe baza necesităților primite de la celelalte structuri /direcții beneficiare din cadrul MFE; • avizează Strategiile anuale de achiziții publice, întocmite pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul ministerului, elaborate pentru bugetul de stat și pentru fiecare proiect finanțat din asistență financiară nerambursabilă; • avizează documentațiile de atribuire de achiziție aferente achizițiilor /procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică; • coordonează procesul de urmărire a implementării recomandărilor din rapoartele de audit pentru activitatea internă a Direcției Generale Achiziții Publice și Servicii Interne la nivelul direcției generale;
Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală Achiziții Publice și Servicii Interne/ Ministerul Fondurilor Europene (MFE) , Șos. București-Ploiești, nr. 1-1B, Clădirea Victoria Office, sector 1, București, sector 4, București
Perioada	Decembrie 2015 –ianuarie 2019
Funcția sau postul ocupat	Director General Adjunct/Șef AM POS Mediu
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activității Direcției autorizare Proiecte și a Direcției Plați și contabilitate din cadrul autorității de management POIM; • Coordonarea elaborării documentelor necesare în vederea fundamentării programării bugetare a surselor reprezentând fonduri externe nerambursabile primite din instrumentele structurale, precum și a celor alocate de la bugetul de stat pentru prefinanțare, cofinanțare și finanțare a cheltuielilor altele decât cele eligibile; • Coordonarea activității Autorității de Management pentru POS Mediu cu privire la pregătirea și contractarea, monitorizarea implementării și managementul financiar al proiectelor de infrastructură de mediu; • Coordonează procesul de elaborare/actualizare/negociere a documentelor strategice, precum și a procedurilor; • Aprobă ghidurile de dezvoltare și selecție a proiectelor în cadrul POS Mediu; • Aprobă Ordinele de finanțare, precum și Contractele de finanțare/Actele adiționale la acestea; • Asigurarea cadrului managerial propriu de desfășurare al activităților specifice structurii coordonate;

Numele și adresa angajatorului	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activității responsabililor de contracte din cadrul AM POS Mediu, a echipelor de consultanți și a beneficiarilor finali pentru contractele finanțate din POS Mediu. • Coordonează procesul de închidere a Programului Operațional Sectorial Mediu 2007-2013; • Coordonarea activității de control și gestionare a litigiilor. <p>Direcția Generală Programe Infrastructură Mare/Infrastructură de Mediu Ministerul Fondurilor Europene (MFE), Șos. București-Ploiești, nr. 1-1B, Clădirea Victoria Office, sector 1, București, sector 4, București</p>
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>Mai 2015 – Decembrie 2015</p> <p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activității direcției responsabile cu pregătirea și aprobarea proiectelor finanțate din POS Mediu/POIM în conformitate cu activitățile prevăzute în cadrul Regulamentului de Organizare și funcționare al MFE; • Coordonarea procesul de elaborare/actualizare/negociere a documentelor strategice, precum și a procedurilor; • Aprobă ghidurile de dezvoltare și selecție a proiectelor în cadrul POS Mediu/POIM; • Avizarea Ordinelor de finanțare, precum și a Contractelor de finanțare/Actele adiționale la acestea; • Asigurarea cadrului managerial propriu de desfășurare al activităților specifice structurii coordonate; • Coordonarea activității responsabililor de contracte din cadrul serviciului, echipelor de consultanți și a beneficiarilor finali pentru contractele de asistență tehnică pe care le gestionează serviciul.
Numele și adresa angajatorului	<p>Direcția Generală Programe Infrastructură Mare/Infrastructură de Mediu Ministerul Fondurilor Europene (MFE), Calea Șerban Vodă, nr. 30-32, sector 4, București</p>
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>Ianuarie 2013 – mai 2015</p> <p>Șef Serviciu Proiecte Infrastructură /Unitatea de Coordonare POR/DGCIPMAI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activității serviciului responsabil cu monitorizarea și implementarea proiectelor de infrastructură POR, Axele Prioritare (AP) 1, 2, 3 și 6 și monitorizarea proiectelor PCTE (12+1) • Coordonarea biroului “Proiecte dezvoltare durabilă și mediul de afaceri”, birou responsabil cu monitorizarea și implementarea proiectelor POR aferente AP 4 și 5 și raportarea financiară POR (5+1) • Asigurarea cadrului managerial propriu de desfășurare al activităților specifice structurii coordonate • Inițierea de propuneri, elaborarea și/sau modificarea actelor normative specifice domeniilor de competență și formularea de puncte de vedere și propuneri de modificare a legislației cu impact direct sau indirect asupra procesului de gestionare a instrumentelor structurale
Numele și adresa angajatorului	<p>Ministerul Fondurilor Europene (MFE), Clădirea Tower Center, Bulevardul Ion Mihalache 15-17, sector 1, București</p>

<i>Perioada</i>	Iulie 2012 – ianuarie 2013 (detașată din MFP pentru 6 luni)
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Coordonare Pregătire Proiecte
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activității serviciului, în conformitate cu activitățile prevăzute în cadrul Regulamentului de Organizare și funcționare al Ministerului Mediului și Pădurilor; • Coordonarea activității responsabililor de contracte din cadrul serviciului, echipelor de consultanți și a beneficiarilor finali pentru contractele de asistență tehnică pe care le gestionează serviciul
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Mediului și Pădurilor , Calea Șerban Vodă, nr. 30-32, Sector 4 București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Public/ Administrație centrală
<i>Perioada</i>	Februarie 2010 – ianuarie 2012
Funcția sau postul ocupat	Asistent Universitar
Activități și responsabilități principale	<p>Susținerea seminarilor la disciplinele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dreptul proprietății intelectuale; - Dreptul comerțului internațional; - Organizații și relații internaționale.
Numele și adresa angajatorului	Facultatea de Drept – Universitatea „Dunărea De Jos” Galați , Învățământ la distanță
Tipul activității sau sectorul de activitate	Didactică
<i>Perioada</i>	Iulie 2008 – ianuarie 2013
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Fonduri Post – Aderare

Activități și
responsabilități
principale

- Conducerea, organizarea, îndrumarea și controlarea întregii activități a managerilor de proiect pe fonduri post-aderare, îndeplinind sarcinile care rezultă din reglementările naționale, procedurile privind gestionarea asistenței financiare acordate prin programele de post aderare, ordinele ministrului de finanțe și alte sarcini primite de la conducerea OPCP și MFP;
- Coordonarea implementării Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European la nivelul OPCP;
- Coordonarea Activității de înfrățire instituțională pentru care Romania are calitate de donator de asistență tehnică;
- Coordonarea și monitorizarea permanentă a activității managerilor de proiect pe fonduri post-aderare, pregătind împreună cu aceștia rapoarte către conducerea OPCP, menținând relații de colaborare cu beneficiarii proiectelor;
- Responsabil pentru corectitudinea și legalitatea utilizării fondurilor post aderare (Hiperb, SEE, ODA, Schengen) gestionate de OPCP precum și conformitatea cu legislația comunitară și națională în vigoare, cu procedurile și normele interne;
- Avizarea contractelor, finanțate din fonduri de pre și post aderare gestionate de Ministerul Finanțelor Publice prin Oficiul de Plăți și Contractare Phare, din punct de vedere al legalității, în conformitate cu OMEF nr. 2506/25.08.2008, cu modificările și completările ulterioare;
- Avizarea, din punct de vedere al legalității, a documentației de atribuire, a comisiilor de evaluare și rapoartelor de atribuire pentru Facilitatea Schengen;
- Elaborarea și promovarea actelor normative în domeniul de activitate al OPCP.
- Coordonarea și realizarea legăturii permanente dintre OPCP și casele de avocatură mandatate să asigure reprezentarea juridică a Ministerului Finanțelor Publice - OPCP.

Numele și adresa
angajatorului

Ministerul Finanțelor Publice /Oficiul de Plăți și Contractare Phare

Tipul activității sau
sectorul de activitate

Public/ Administrație centrală

Perioada

Noiembrie 2007 - iulie 2008

Funcția sau postul
ocupat

Consilier superior cu atribuții de consilier juridic și coordonator Serviciu Fonduri Post - Aderare

Activități și
responsabilități
principale

- Avizarea tuturor documentelor aferente licitării, contractării și implementării contractelor finanțate din fonduri de pre și post aderare gestionate de Ministerul Finanțelor Publice prin Oficiul de Plăți și Contractare Phare, din punct de vedere legal;
- Pregătirea, împreună cu celelalte departamente din OPCP, a procedurilor administrative, instrucțiunilor și metodologiilor, din punct de vedere legal,
- Informarea conducerii OPCP despre necesitatea schimbării procedurilor în vigoare, cu respectarea prevederilor legislației române și a UE în vigoare;
- Coordonarea și realizarea legăturii permanente dintre OPCP și casele de avocatură mandatate să asigure reprezentarea juridică a Ministerului Finanțelor Publice -OPCP;
- Participarea ca observator - membru fără drept de vot în comitetul de evaluare - în cadrul procesului de licitație desfășurate atât în baza PRAG cât și a legislației naționale a achizițiilor publice;
- Raportarea oricărei suspiciuni de nereguli sau fraudă responsabilului cu raportarea neregulilor din cadrul OPCP în conformitate cu procedurile specifice interne;
- Oferă asistență juridică oricăror altor servicii din cadrul OPCP la solicitarea

	<p>acestora;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea, organizarea, îndrumarea și controlarea întregii activități a managerilor de proiect pe fonduri post-aderare, îndeplinind sarcinile care rezultă din reglementările naționale, procedurile privind gestionarea asistenței financiare acordate prin programele de post aderare, ordinele ministrului de finanțe și alte sarcini primite de la conducerea OPCP/MFP.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Economiei și Finanțelor /Oficiul de Plăți și Contractare Phare
Tipul activității sau sectorul de activitate	Public/Administrație centrală
Perioada	August 2001 - noiembrie 2007
Funcția sau postul ocupat	Consilier Superior
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Membru al Unității pentru Implementarea Programelor Phare • Ofițer de proiect • Implicată în gestionarea proiectelor finanțate din Axa I pentru întreprinderi mari din cadrul POS CCE, care erau implementate de către AM POS CCE; • Implicată în gestionarea Axei 5-"Asistență tehnică" din cadrul POS CCE; • Membru al grupului de lucru pentru elaborarea procedurilor și manualelor pentru fonduri structurale; • Responsabilă pentru elaborarea Acordurilor de delegare, Cererii de Finanțare, a Contractului de finanțare, Cererii de plată, Raportului de progres, pentru POS CCE. • Responsabilă pentru elaborarea primului proiect de manual de proceduri pentru întreprinderi mari și asistență tehnică finanțate din POS CCE.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Economiei și Finanțelor Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice
Tipul activității sau sectorul de activitate	Public/Administrație centrală
Perioada	Iulie 1999 - august 2001
Funcția sau postul ocupat	Expert- Direcția Generală Legislație Contencios Management
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilă pentru elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative din sectorul energetic
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Industriei și Comerțului
Tipul activității sau sectorul de activitate	Public/Administrație centrală
Perioada	iunie 1996 - iulie 1999
Funcția sau postul ocupat	Practicant
Activități și responsabilități principale	Redactare documente specifice

Numele și adresa angajatorului	Cabinet individual de avocatură
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate juridică - Practică
Educație și formare	
Perioada	Aprilie 2020
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Expert achiziții publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Best Smart Consulting
Perioada	2019
Calificarea / diploma obținută	Studii de specializare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație
	2009 - 2013
	Doctor în științe juridice
	Specializare în sub-domeniul Drept privat Dreptul comerțului internațional
	Universitatea București / Facultatea de drept / Școala Doctorală
	Martie-septembrie 2010
Perioada	
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
	Programul de Perfecționare în domeniul relațiilor internaționale

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea Relații Internaționale Institutul Diplomatic Român/Ministerul Afacerilor Externe
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Diplomatic Roman
Perioada	2004-2008
Calificarea / diploma obținută	Licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea „Finanțe - Bănci”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice Facultatea de Finanțe, Asigurări, Bănci și Burse de Valori
Perioada	2004-2006
Calificarea / diploma obținută	Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea „Relații Internaționale și integrare europeană”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Științe Politice și Administrative - Departamentul de Relații Internaționale
Perioada	2000 -2001
Calificarea / diploma obținută	Studii post-universitare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea „Dreptul Afacerilor Internaționale”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice/Facultatea de Comerț
Perioada	1994-1998
Calificarea / diploma obținută	Licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Științe juridice
Numele și tipul instituției de învățământ /	Facultatea de Drept

furnizorului de formare

Perfecționări

Perioada 30 septembrie-04 octombrie 2019

Numele și tipul
instituției de
învățământ /
furnizorului de formare

Ministerul Fondurilor Europene - Proiect de asistență tehnică
Vizită de studiu în Scoția cu privire la dezvoltarea sectorului de apă și apă
uzată la nivelul Scoției

Disciplinele principale
studiate / competențe
profesionale dobândite

Dezvoltarea sectorului, arhitectură instituțională, actorii și rolul acestora în
sectorul de apă și apă uzată

Perioada 22-23 octombrie 2011

Numele și tipul
instituției de
învățământ /
furnizorului de formare

Ministerul Finanțelor Publice - Proiect de asistență tehnică finanțat din
Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European

Disciplinele principale
studiate / competențe
profesionale dobândite

Managementul proiectelor finanțate din Mecanismul Financiar al Spațiului
Economic European - Finalizarea procesului de monitorizare și cerințe post
implementare

Perioada 07-09 octombrie 2011

Numele și tipul
instituției de
învățământ /
furnizorului de formare

Ministerul Finanțelor Publice- Proiect de asistență tehnică finanțat din
Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European

Disciplinele principale
studiate / competențe
profesionale dobândite

Managementul proiectelor finanțate din Mecanismul Financiar al Spațiului
Economic European- verificare și control

Perioada 19-21 august 2011

Numele și tipul
instituției de
învățământ /
furnizorului de formare

Ministerul Finanțelor Publice - Proiect de asistență tehnică finanțat din
Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European

Disciplinele principale
studiate / competențe
profesionale dobândite

Managementul proiectelor finanțate din Mecanismul Financiar al Spațiului
Economic European - implementare și sustenabilitate

Perioada 08-10 iulie 2011

Numele și tipul
instituției de
învățământ /
furnizorului de formare

Ministerul Finanțelor Publice - Proiect de asistență tehnică finanțat din
Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European

Disciplinele principale
studiate / competențe
profesionale dobândite

Eligibilitatea cheltuielilor din Mecanismul Financiar al Spațiului Economic
European și verificarea on the spot

Perioada	2008
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Finanțelor Publice - Proiect de asistență tehnică finanțat din fonduri Phare - „Asistență tehnică independentă în vederea asigurării calității procesului de achiziții publice și implementarea contractelor”
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul riscului
Perioada	2008
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Finanțelor Publice- Proiect de asistență tehnică finanțat din fonduri Phare - „Asistență tehnică independentă în vederea asigurării calității procesului de achiziții publice și implementarea contractelor”
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Abilitați de management
Perioada	2008
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Economiei și Finanțelor în colaborare cu Agenția Națională de Reglementare a Achizițiilor Publice 2008 prin care s-a realizat formarea profesională
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Achiziții publice -OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare
Perioada	2007
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Economiei și Finanțelor
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Asistență tehnică pentru extinderea SMIS"- Phare RO 2004/016 - 772.04.03.02.01.02
Perioada	Internship Ungaria 2007
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	AM POS CCE - Ungaria
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Training pentru implementarea proiectelor finanțate din POS CCE

Perioada	2006					
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Economiei și Finanțelor					
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Aplicarea legislației privind achizițiile publice					
Perioada	2005					
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Economiei și Finanțelor					
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Training pentru elaborarea, pregătirea, monitorizarea, evaluarea și implementarea proiectelor – PRAG furnizare”					
Aptitudini și competențe personale						
Limba(i) maternă(e)	Română					
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleză					
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere	
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
Limba	B	B	B	B	B	
Competențe și abilități sociale	Capacitatea de analiza și sinteza Capacitate dezvoltată de comunicare Capacitatea de cunoaștere și înțelegerea tipurilor comportamentale și de caracter necesare unei activități interactive cu parteneri români și străini. Spirit de echipă Spirit creativ					
Competențe și aptitudini organizatorice	Capacitate de coordonare a unor colective profesionale și de gestionare a unor situații deosebite. Capacitate de planificare, control și îndrumare în activități economice, financiare și juridice.					
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint).					
Permis(e) de conducere	Permis conducere categoria B					

