

INFORMAȚII PERSONALE



Cristina Stoichici

 Gageni, nr. 893C, Paulesti/Prahova (România)
 0784067767  0720533487  0244577380
 c.stoichici@yahoo.com

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

16/08/2013–Prezent

Director Executiv

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca - Prahova
Str. Nicolae Iorga, nr. 1, Ploiesti (România)
www.prahova.anofm.ro

- Coordoneaza, asigura si urmareste activitatea de ocupare a fortei de munca desfasurata in teritoriu de compartimentele subordonate;
- Stabileste masurile necesare pentru realizarea si aplicarea ordinelor Presedintelui si dispozitiilor secretarului general al Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca;
- Coordoneaza activitatea de implementare a proiectelor FSE finalizate in cadrul institutiei;
- Adopta si coordoneaza masuri in vederea asigurarii sustenabilitatii proiectelor finantate din fondurile structurale europene implementate de AJOFM Prahova in calitate de beneficiar;
- Are atributii in calitate de ordonator terțiar de credite etc.

Tipul sau sectorul de activitate Servicii publice de ocupare, mediere si analiza a pietei muncii, informare, consiliere, formare profesionala, orientare vocationala, activitate EURES, economie sociala etc.

03/07/2012–15/08/2013

Director Cancelarie

Institutia Prefectului - Judetul Prahova
B-dul Republicii, nr. 2, Ploiesti (România)
www.prefecturaprahova.ro

- Coordoneaza activitatea Cancelariei Prefectului si raspunde in fata acestuia, in acest sens;
- Asigura informarea institutiilor si a cetatenilor asupra rolului, competentei si a modalitatilor de interventie a institutiei prefectului;
- Efectueaza din ordinul prefectului, verificari in teren, precum si la sesizari ale cetatenilor;
- Participa in echipele de proiect organizate la nivelul institutiei prefectului asigurand implementarea proiectelor finantate din fonduri nerambursabile;
- Reprezinta prefectul in relatiile cu O.N.G.-urile din judet;
- Identifica punctele tari si punctele slabe ale sistemului de comunicare si propune masuri de siguranta si fluidizare etc.

Tipul sau sectorul de activitate Administratie publica

2012–2013

Membru in Consiliul de Administratie

S.C. Hidro Prahova S.A., Ploiesti (România)

01/01/2012–06/07/2012

Sef Serviciu Resurse Umane, Juridic, Secretariat

S.C. Brazi Industrial Parc S.A., Brazi (România)

Coordoneaza activitatea de resurse umane, contracte cu tertii, activitatea juridica etc.

- 2009–2011 **Director Juridic**
S.C. Iatsa Campina S.A., Campina (România)
Activitati de reprezentare juridica, recuperarea debitelor, relationarea si urmarirea contractelor cu companiile de asigurare, reasigurare, cu bancile, Oficiul Registrului Comertului, societati parteneri si alte institutii etc.
- 2007–2009 **Director Adjunct Juridic**
S.C. Hale si Piete S.A., Ploiesti (România)
Coordoneaza activitatea juridica, verificarea contractelor cu clientii, organizarea licitatiilor, verificarea legalitatii documentelor, relatiile cu societatile si institutiile in domeniul de activitate etc.
- 2007–2008 **Membru in Consiliul de Administratie**
Uzina Mecanica Plopeni S.A., Plopeni (România)
- 2005–2007 **Sef Serviciu Contracte - Licitatii**
S.C. Hale si Piete S.A., Ploiesti (România)
Coordoneaza activitatea de contractare, urmarirea contractelor, recuperarea debitelor, respectarea reglementarilor in domeniu etc.
- 2004–2008 **Membru in Consiliul de Administratie**
S.C. Hale si Piete S.A., Ploiesti (România)
- 2003–2005 **Consilier Juridic**
S.C. Iris Vasilescu S.R.L./S.C. Rodis S.R.L., Ploiesti (România)
- 2000–2003 **Director Adjunct-Economic**
S.C. Darcos S.R.L., Ploiesti (România)
- 1995–2000 **Contabil Principal**
S.C. ROOL S.A., Ploiesti (România)
- 1994–1995 **Contabil Principal**
S.C. Ana Maria Pop S.R.L., Ploiesti (România)
- 1990–1994 **Statistician/Contabil**
S.C. C.A. Artex, Ploiesti (România)

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2003–2005 **Diploma de Master - Drept Comunitar European**
Universitatea Spiru Haret, Bucuresti (România)
Drept Comunitar European, Dreptul Afacerilor, Institutii Europene, Drept Comercial International, Drept Social European etc.
- 1999–2003 **Diploma de Licenta**

	Universitatea Bucuresti - Facultatea de Drept, Bucuresti (România) Licentiat in Stiinte Juridice - Specializarea Drept	
2002	Curs Contabil Autorizat - C.E.C.C.A.R. A.S.E. Bucuresti, Bucuresti (România)	Specializare
1982–1987	Diploma de Bacalureat Liceul Teoretic „Constantin Dobrogeanu-Gherea”, Ploiesti (România) Profilul Filologie-Istorie	
11/2015–12/2015	Certificat de absolvire - Managementul schimbarii in Sistemul Public de Ocupare Centrul National de Formare Profesionala a Personalului Propriu din cadrul ANOFM, Rasnov (România) Curs organizat pentru asigurarea sustenabilitatii proiectului „Invatamant continuu aprofundat pentru Romania” ICAR - POSDRU/95/4.2/S/61043	Perfectionare
09/2015	Certificat de absolvire - Consilier pentru dezvoltare personala (cod COR 242342) A.J.O.F.M. Prahova - Centrul Formare, Ploiesti (România) Organizarea activitatii proprii; Aplicarea prevederilor legale referitoare la sanatatea si securitatea in munca si in domeniul situatiilor de urgenta; Dezvoltarea propriei cariere; Crearea spatiului de interactiune cu persoanele consiliate; Investigarea situatiilor problema; Explorarea solutiilor potentiale ale situatiilor problema; Consilierea privind modalitatile de dezvoltare personala.	Perfectionare
02/2015	Certificat de absolvire - Manager Proiect (cod COR 242101) Asociatia Tinerii Manageri, Slatina (România) Stabilirea scopului proiectului; Stabilirea cerintelor de management integrat al proiectului; Planificarea activitatilor si jaloanelor proiectului; Gestiunea utilizarii costurilor si resurselor operationale pentru proiect; Managementul riscurilor; Managementul echipei de proiect; Managementul comunicarii in cadrul proiectului; Managementul calitatii proiectului.	Specializare
09/2014	Certificat de absolvire - Expert achizitii publice (cod COR 241940) A.J.O.F.M. Arges, Pitesti (România) Cunoasterea legislatiei aplicabile in domeniul achizitiilor publice si a achizitiilor publice verzi; Cunoasterea regulilor de atribuire a contractelor de achizitie publica; Dezvoltarea profesionala; Dezvoltarea capacitatii de a folosi Sistemul Electronic de Achizitii Publice (SEAP); Dezvoltarea capacitatii de a evalua participantii la procedurile de achizitie publica; Dezvoltarea capacitatii de a derula contracte de achizitie publica; Cunoasterea modului de solutionare a contestatiilor in domeniul achizitiilor publice.	Specializare
08/2014–09/2014	Certificat de absolvire - Formator (cod COR 242401) A.J.O.F.M. Prahova - Centrul Formare, Ploiesti (România) Efectuarea formarii; Evaluarea cursantilor; Pregatirea formarii; Revizuirea si promovarea programului de instruire.	Perfectionare
07/2014–08/2014	Certificat de absolvire - Manager Resurse Umane (cod COR 121207) Agentia de Dezvoltare Comunitara „Impreuna”, Bucuresti (România)	Perfectionare

Consilierea celorlalti manageri in probleme de resurse umane; Coordonarea desfasurarii activitatii de resurse umane; Coordonarea elaborarii politicilor si programelor de resurse umane; Elaboarea strategiei de resurse umane; Monitorizarea costurilor de personal; Monitorizarea sistemului de relatii de munca al organizatiei; Organizarea activitatii departamentului de resurse umane; Reprezentarea compartimentului de resurse umane.

09/2013 **Certificat de absolvire - Leadership**

Perfectionare

Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca, Bucuresti (România)

Modul organizat in cadrul proiectului „Comunicare personalizata cu grupurile tinta ale Serviciului Public de Ocupare” (POSDRU/95/4.2/S/61654)

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	
franceză	B2	B2	B1	B2	B1
engleză	B1	B1	B1	B1	A2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Bune abilitati de comunicare si de mediere a conflictelor, dobandite atat in urma absolvirii cursurilor de specializare/perfectionare in managementul resurselor umane , formare si consiliere in dezvoltare personala, cat si in urma experientei in functiile de conducere pe care le-am detinut in sectorul privat si in sectorul public.

Competențe organizaționale/manageriale

- absolvire modul de Leadership in cadrul proiectului „Comunicare personalizata cu grupurile tinta ale Serviciului Public de Ocupare”;
- absolvire a cursurilor de specializare - Manager Proiect;
- capacitatea de a lua decizii, bun organizator;
- bune competente manageriale si de organizare, dobandite in urma functiilor de conducere sau in calitate de Administrator al unor societati/companii cu capital privat/de stat, cu un numar de salariatii cuprins intre 100-500.

Competențe dobândite la locul de muncă

Capacitate de analiza si sinteza, evaluarea si imbunatatirea sistemelor, proceduri operationale si de calitate, capacitate de coordonare, management institutional, analiza si evaluare in realizarea obiectivelor, a indicatorilor de performanta, asigurarea managementului in cadrul activitatilor din programele nationale si europene, in accesarea fondurilor europene, realizarea parteneriatelor etc.

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator elementar	Utilizator elementar

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Permis de conducere B

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

- Cursuri**
- Accesare fonduri europene, managementul calitatii, legislatia muncii, organizate de catre Camera de Comert si Industrie Prahova;
 - Certificat de absolvire - Consilier afaceri europene