

Curriculum Vitae

DATE PERSONALE

Nume și prenume **STAICU Mihail George**
 Adresă [redacted] sector 5, București 050527, România
 Telefon [redacted]
 Fax(uri) [redacted]
 E-mail [redacted]@gmail.com
 Naționalitate Română
 Data nașteri 06 Mai 1976

Funcția solicitată / Domeniul ocupațional Membru în Consiliul de Administrație al S.C. APĂ CANAL ILFOV S.A.
 Serviciu public de alimentare cu apă și de canalizare

Experiența profesională

Perioada 26.08.2019 - prezent | 22.04.2019 - 25.08.2019 | 20.12.2018 - 21.04.2019
Numele angajatorului S.C. APĂ CANAL ILFOV S.A.
Funcția ocupată Administrator|Mandatar, membru al Consiliului de Administrație | Începând cu anul 2009, Apă Ilfov este Operatorul Regional al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din Județul Ilfov

Perioada 28.11.2018 - prezent
Numele angajatorului S.C. ECOTRANS STCM S.R.L.
Funcția ocupată Administrator|Mandatar, președintele Consiliului de Administrație | Societate de transport public local de călători înființată de U.A.T Chitila și U.A.T Mogoșoaia, operator intern sub contract cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București – Ilfov constituită sub forma unei structuri de cooperare a autorităților publice locale din regiunea București – Ilfov, cu personalitate juridică de drept privat și statut de utilitate publică recunoscută prin efectul legii destinate exercitării și realizării în comun a competențelor autorităților administrației publice locale referitoare la furnizarea/prestarea serviciilor de transport public.

Perioada 12.07.2013 - prezent
Funcția ocupată Administrator public
Activități și responsabilități principale Coordonează realizarea lucrărilor de investiții și a *serviciilor publice de interes local* prin intermediul aparatului de specialitate al primarului în limitele și competențele date de primar prin contractul de management;
 Ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
 Evaluează *necesarul de servicii publice*, raportând periodic primarului;
 Efectuează analize de politici publice la solicitarea primarului;
 Implementează politicile publice;
 Propune proiecte privind fondurile structurale și de coeziune;
 Efectuează analize asupra performanțelor resurselor umane din aparatul de specialitate al primarului și propune măsuri de creștere a acestor performanțe;
 Realizează analize cost-beneficiu;
 Coordonează activitățile de dezvoltare comunitară;

Aplică principii și tehnici moderne privind managementul financiar al serviciilor publice coordonate, al proiectelor cu finanțare externă monitorizate;
 Elaborează politici și strategii noi în domeniul *dezvoltării serviciilor publice de interes local*, atrage fonduri extrabugetare pentru atingerea obiectivelor propuse;
 Monitorizează și evaluează implementarea de politici, strategii și programe;
 Dezvoltă parteneriate/asocieri cu persoane juridice sau fizice din țară sau străinătate pentru promovarea intereselor comunei Mogoșoaia;
 Răspunde pentru toată activitatea desfășurată în fața Primarului comunei Mogoșoaia, căruia îi prezintă periodic rapoarte și informări;

Numele angajatorului **Comuna Mogoșoaia**
Domeniul de activitate Administrație publică locală

Perioada **15.01.2007 – 11.07.2013**
Funcția ocupată Coordonator de programe

**Activități și
responsabilități
principale**

Coordonarea activităților specifice din cadrul departamentului Programe și Proiecte al Asociației Municipiilor din România.
 Redactarea de proiecte în vederea obținerii de finanțări din fonduri europene sau internaționale și managementul proiectelor.
 Întocmește și pregătește documentațiile necesare participării la acțiuni internaționale a membrilor asociației, organizează activitățile.
 Pregătește și redactează documentația în vederea cooperării sau asocierii cu alte organizații care reprezintă autorități ale administrației publice locale din străinătate, precum și aderarea la asociații internaționale a autorităților administrației publice locale în vederea promovării unor interese comune.

Numele angajatorului **Asociația Municipiilor din România**
Domeniul de activitate Asociație neguvernamentală activă în domeniul Administrației Publice Locale

Perioada **31.01.2005 – 15.01.2007**

Funcția ocupată Șef Serviciu Integrare Europeană – Direcția Comunicare și Integrare Europeană

**Activități și
responsabilități
principale**

Coordonarea activităților specifice Serviciului Integrare Europeană;
 Implementare acquis-ului comunitar în administrația publică locală;
 Întocmește programul vizitelor sau întâlnirilor cu delegații din țară și străinătate în concordanță cu înțelegerile avute și le prezintă spre aprobare Consiliului Local;
 Asigură desfășurarea în bune condiții a întâlnirilor cu delegațiile oficiale străine.
 Asigură o traducere obiectivă, corectă a convorbirilor și păstrează confidențialitatea acestora. Întocmește și pregătește documentațiile necesare participării la acțiuni internaționale a reprezentanților consiliului local;
 Sprijină acțiunile de înfrățire cu alte localități și ține evidența localităților înfrățite;
 Pregătește și redactează documentația în vederea cooperării sau asocierii cu alte autorități ale administrației publice locale din străinătate, precum și aderarea la asociații internaționale ale autorităților administrației publice locale din străinătate, în vederea promovării unor interese comune;
 Transmite spre avizare Ministerului Afacerilor Externe, Proiectele de Acorduri sau Convenții de Cooperare pe care Consiliul Local intenționează să le încheie cu alte autorități din alte țări, înainte de supunerea lor spre adoptare;
 Redactează proiectele în vederea obținerii de finanțări din fonduri europene sau internaționale și poate asigura managementul lor.

Numele angajatorului **Primăria Sectorului 1 Municipiului București**

Domeniul de activitate	Administrație publică locală
Perioadă	03.05.1999 – 31.12.2004
Funcția ocupată	Consultant activități de marketing pe bază de contract de colaborare
Activități și responsabilități principale	Dezvoltarea afacerilor bazate pe servicii de consultanță juridică de căutare de jurisprudență în presă și internet, promovare de proiecte. Găsirea și atragerea clientelei
Numele angajatorului	Cabinet Individual de Avocatură „Tudor George Laurențiu”
Domeniul de activitate	Consultanță juridică
Perioada	25.03.1997 - prezent
Funcția ocupată	Președinte
Activități și responsabilități principale	Conducerea și administrarea organizației, coordonarea mai multor proiecte culturale, schimburi internaționale de tineret, evenimente locale, întocmirea și/sau realizarea de proiecte, training și consultanță, ocazional lector în cazul unor seminarii. Din 1999 lucrător de tineret în cadrul programului comunitar „Tineret pentru Europa”
Numele angajatorului	Fundația de Tineret „Euro Est”
Domeniul de activitate	Organizație neguvernamentală și non-profit
Perioada	09.10.2012 - prezent
Funcția ocupată	Secretar General
Numele angajatorului	Asociația „Docuart”
Domeniul de activitate	Organizație neguvernamentală și non-profit
Perioada	1992 - 1998
Funcția ocupată	Realizator/redactor/colaborator la diverse cotidiene/reviste
Activități și responsabilități principale	1998 – Cotidianul „Libertatea”: redactor pagini sociale; 1998 – Cotidianul „România Liberă”: articole în pagina de dezvăluiri; 1996 – Manager „Gura Târgului” (foaie de opinii, informații și zvonuri – Târgul Internațional de Carte 1996) 1994 - 1995 – Cotidianul „Ziua”: fondator al mișcării de tineret „Zexe” - redactor cotidianul „Ziua”; 1994 – Cotidianul „Azi”: continuarea proiectului „Generația 9” și fondarea cercului de discuții cu același nume; 1993 - 1994 – Cotidianul „Meridianul”: realizator pagina de tineret „Generația 9”; 1993 - 1994 – colaborare – Revista „Martyria” (revistă de apologetică creștină); 1992 - 1993 – Cotidianul „Tineretul Liber”: colaborator pagina de tineret „Dictatura Adolescenților”
Numele angajatorului	Diversele instituții media menționate
Domeniul de activitate	Mass-media

Educație și formare profesională

Perioada	2005 - 2006
Titlul sau diploma obținută / calificarea	Diplomă de studii postuniversitare de specializare Managementul și Administrarea Serviciilor Publice
Disciplinele principale	Administrația publică în perspectiva integrării în Uniunea Europeană,

Managementul calității serviciilor publice, Managementul serviciilor publice.
Lucrarea de diplomă: „Utilizarea platformelor Internet pentru eficientizarea activității instituțiilor publice”

Numele și tipul organizației furnizoare de formare educațională și instruire.

Departamentul de Formare Permanentă | Academia de Studii Economice București

Nivelul calificării la nivel național sau internațional

Absolvent studii postuniversitare de specializare în cadrul unei instituții de învățământ superior

Perioada

1995 - 1999

Titlul sau diploma obținută / calificarea

Diplomă de licență | licențiat în jurnalistică | profilul Științele Comunicării | specializarea Ziaristică

Disciplinele principale

Stilurile presei, Presă scrisă, Radioul, Jurnalism de televiziune, Agenții de Presă, Sistemul Mass-media, Imagine și Audiență, Drept și Etică Jurnalistică, Condiția Jurnalistului, Introducere în Publicitate, Relații Publice și Publicitate, Manipulare prin Mass-Media. Lucrarea de diplomă: „Informația culturală în presă”

Numele și tipul organizației furnizoare de formare educațională și instruire.

Facultatea de Jurnalism | Universitatea „Hyperion” din București

Nivelul calificării la nivel național sau internațional

Absolvent studii universitare de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior | Licențiat în jurnalistică

Perioada

1990 - 1994

Titlul sau diploma obținută / calificarea

Diplomă de bacalaureat

Disciplinele principale

Profil uman

Numele și tipul organizației furnizoare de formare educațională și instruire.

Liceul Teoretic „George Coșbuc”

Nivelul calificării la nivel național sau internațional

Absolvent învățământ liceal cu diplomă de bacalaureat

Perioada

septembrie 2018

Titlul calificării obținute

Certificat de absolvire program specializare | „Manager de Securitate” - cod COR 121306

Disciplinele principale

Organizarea sistemului de management al securității, verificarea conformității cu prevederile din domeniul sănătății și securității în muncă, urmărirea conformității cu prevederile din domeniul apărării împotriva incendiilor și de protecție a mediului, dezvoltarea profesională de securitate, organizarea securității fizice, organizarea securității personalului, asigurarea securității documentelor, stabilirea securității industriale, organizarea securității sistemelor informatice și de comunicații

Titlul sau diploma obținută / calificarea / formator

Certificat de absolvire program specializare ocupația Manager de Securitate | Valahia Business Evaluation

Perioada	iunie 2018
Titlul calificării obținute	Certificat de absolvire program inițiere Responsabil Protecția Datelor cu Caracter Personal (D.P.O.) cod COR 24231
Disciplinele principale	Aplicarea tehnicilor de perfecționare a pregătirii profesionale, aplicarea tehnicilor de analiză a riscului prin folosirea calculatorului, procesarea datelor și informațiilor, aplicarea metodelor și tehnicilor de analiză
Titlul sau diploma obținută / calificarea / formator	Certificat de absolvire program inițiere ocupația Responsabil Protecția Datelor cu Caracter Personal (D.P.O.) Asociația Română pentru Protecție Privată

Perioada	noiembrie 2012
Titlul calificării obținute	Certificat de absolvire program perfecționare „Manager Proiect” - cod COR 242101
Disciplinele principale	Stabilirea scopului proiectului, stabilirea cerințelor de management integral al proiectului, planificarea activităților și jaloanelor proiectului, gestiunea utilizării costurilor și resurselor operaționale pentru proiect, realizarea procedurilor de achiziții pentru proiect, managementul riscului, managementul echipei de proiect, managementul comunicării în cadrul proiectului, managementul calității proiectului
Titlul sau diploma obținută / calificarea / formator	Certificat de absolvire program perfecționare ocupația Manager Proiect GETJM Formare și Dezvoltare

Perioada	august – septembrie 2009
Titlul calificării obținute	Certificat de absolvire program perfecționare „Formator” - cod COR 241205
Disciplinele principale	Pregătirea formării, realizarea activităților de formare, evaluarea participanților la formare, aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare, marketingul formării, proiectarea programelor de formare, organizarea programelor și a stagiilor de formare, evaluarea – revizuirea și asigurarea calităților programelor și a stagiilor de formare
Titlul sau diploma obținută / calificarea / formator	Certificat de absolvire program perfecționare ocupația Formator GETJM Formare și Dezvoltare

Perioada	octombrie – noiembrie 2006
Titlul calificării obținute	Certificat de absolvire curs postuniversitar de perfecționare Proiectarea și managementul proiectelor europene
Disciplinele principale	Programe europene și aderarea României la UE, sistemul managementului de proiect, faza de analiză a proiectului, faza de proiectare a proiectului, faza de implementare a proiectului, faza de evaluare a proiectului, activitățile manageriale în cadrul proiectelor
Titlul sau diploma obținută / calificarea / formator	curs postuniversitar de perfecționare Camera de Comerț și Industrie a Municipiului București Universitatea Politehnică București

Perioada	septembrie 2019
Training/formare/curs	Sesiunea de instruire „Politici publice” Asociația Comunelor din România
Perioada	februarie 2014
Training/formare/curs	Îmbunătățirea capacității administrative de măsurare a performanțelor administrative Institutul Național de Statistică

Perioada	august 2008
Training/formare/curs	Managementul proiectelor în contextul Programului TiA Agenția Națională TiA
Perioada	octombrie 2007
Training/formare/curs	Guvernanța europeană: circuitul informal Centrul de Studii Europene de la Strasbourg Școala Națională de Administrație - Franța împreună cu Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Franceze
Perioada	noiembrie 2005
Training/formare/curs	Sesiunea de formare a ofițerilor de înfrățiri din cadrul municipiilor din România / Cetățenie europeană activă – Asociația Municipiilor din România / Cites Unies - Franța
Perioada	ianuarie-februarie 2002
Training/formare/curs	Stagiu de formare pentru lucrători în domeniul tineretului Agenția pentru Cooperare Europeană în domeniul tineretului - EUROTIN
Perioada	2001
Training/formare/curs	Dialogul public-privat. Facilitare comunitară. Tendințe globale și regionale. UGIR & Parteneri
Perioada	2000
Training/formare/curs	Management organizațional Agenția pentru Cooperare Europeană în domeniul tineretului - EUROTIN
Perioada	septembrie 1994 - mai 1995
Training/formare/curs	Curs de moderatori „Educație pentru Transformare” Asociația AIDRom

Abilități și competențe personale

Limba maternă Română

Alte limbi cunoscute

Autoevaluare	Înțelegere		Vorbit		Scris
Nivel European (*)	Vorbire	Citire	Interacțiune în dialog	Inițierea de dialog	
Engleză	4	4	4	4	3
Franceză	4	4	4	4	3
Italiană	3	3	3	3	2

Punctajul este de la 1 care înseamnă foarte slab până la 5 care înseamnă foarte bine.

Competențe și abilități sociale	M-am integrat în echipe sau în rețele internaționale care promovează dialogul și toleranța, construind punți care apropie, atenunând ceea ce ne separă. Reușita implementării unor proiecte sau politici în sprijinul democrației moderne, a progresului social s-au datorat și formării continue prin participarea la cursuri, traininguri, seminarii pe teme de Dezvoltare Strategică, Cooperare Europeană, Media-Project Management, Leadership, Marketing și Fundraising, Pregătire pentru Formatori, Contact making seminar, Facilitare Comunitară, Managementul și Administrarea Serviciilor Publice. Am fost și sunt membru al mai multor comisii și corpuri profesionale: Corpul Profesional al specialiștilor în integrare europeană Asociația Municipiilor din România; membru al comisiei de Dialog de pe lângă Ministerul Integrării Europene, membru al unor comisii interministeriale-multidisciplinare: „Anticorupție” (Ministerul Administrației și Internelor); „Strategia de transport” (Ministerul Transporturilor); „Mobilitate București-Ilfov” (Primăria Municipiului București). Sunt membru al
---------------------------------	--

Asociației Administratorilor Publici. Sunt membru supleant al Consiliului pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov (2016-2020).

Competențe și abilități organizaționale

Am construit echipe, am stabilit relații internaționale și am administrat proiecte și bugete, unele dintre ele cu finanțare directă de la Comisia Europeană și în parteneriat internațional, atât din perspectiva societății civile cât și din cea a administrației publice locale. Am coordonat proiecte în Serviciul European de Voluntariat. Am coordonat proiecte și organizarea mai multor evenimente: Târg de Joburi, Zilele Bucureștiului (prima ediție 1997), Zilele Tineretului - întâlnirea tuturor miniștrilor de tineret din Europa la București, Programul de consultanță și Impresariat pentru Tineret, Bursa de Idei și Proiecte pentru Tineret, Târgul de proiecte pentru Tineret, tabere, atelierele și Festivalul de actorie EuroArt, concurs și expoziție de fotografie la nivel european „YouRope”. Din proiectele internaționale menționez: „Developing city center: merely architecture or major politics” (Berlin-București-Napoli); „La Francophonie et l’Europe” (Plezen-București, integrat în Zilele Internaționale ale Francofoniei); International Round Table „The place of YOUTH NGO’s in STABILITY PACT implementation towards EUROPEAN INTEGRATION” (Chișinău) – susținerea comunicării: „Youth cooperation in Balcan region”; Vizita de studiu „Local youth work with focus on inclusion” (Finspang, Suedia); „Color of music” (Strausberg, Germania - Arras, Franța – Cadiz, Spania); „West meets East in Times of Change” – creativity in European communities knowledge (Chișinău - București); „Yesterday, Today, Tomorrow” (Strausberg, Germania). Membru și coordonator de proiecte în cadrul rețelei europene ROOTS & ROUTES International.

Am realizat și coordonat proiecte în cadrul Primăriei Sectorului 1 Municipiul București, Asociației Municipiilor din România, Comuna Mogoșoaia. Unele proiecte au generat la rândul lor organizații care se autosusțin și promovează la rândul lor proiecte noi precum: Agenția pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului (AEEPM) – ONG; Grupul de Acțiune Locală (G.A.L) COCIOVALISTEA ILFOV NORD VEST – ONG. De asemenea am realizat și coordonat și alte proiecte în programe comunitare sau de cooperare internațională descentralizată.

Abilități și competențe informatice

Microsoft Office, E-mail, Internet, Corel Draw

Stagiul militar

Satisfăcut - U.M. 01704 (27.10.2000 – 12.04.2001)

Carnet de conducere auto

B