



Căminul Viza

5

Informații personale

Nume / Prenume **PRISECARU CLAUDIA FLORINA**

Adresă **Bld. Lacul Tei nr.73, București, Romania, 020374**

Telefon Telefon:
0212425964/0745825992

E-mail **claudia.prisecaru@mfinante.gov.ro**

Naționalitate **romana**

Data nașterii **22.06.1969**

Experiența profesională

Perioada	August 2017-prezent
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Finanțelor Publice , Bd. Libertății nr.16, sector 5, București;
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Funcția sau postul ocupat	Director
Principalele activități și responsabilități	Administrare imobile; derulare contracte utilități, servicii, lucrări aferente M.F.P.; inițiere protocoale instituționale și urmărire; coordonarea și organizarea serviciilor interne; inventarierea patrimoniului M.F.P.; realizarea procedurilor operaționale și de sistem
Perioada	Aprilie 2014- August 2017
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Finanțelor Publice , str. Apolodor nr.17, sector 5, București ;
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Funcția sau postul ocupat	Director adjunct
Principalele activități și responsabilități	Administrare imobile; derulare contracte utilități, servicii, lucrări aferente M.F.P.; inițiere protocoale instituționale și urmărire; coordonarea si organizarea serviciilor interne; inventarierea patrimoniului MFP; realizarea procedurilor operaționale și de sistem
Perioada	2000-prezent
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Finanțelor Publice , str. Apolodor nr.17, sector 5, București ;



Curriculum Vitae

Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Funcția sau postul ocupat	Șef serviciu
Principalele activități și responsabilități	Administrație imobile; derulare contracte utilități, servicii, lucrări aferente M.F.P.; inițiere protocoale instituționale și urmărire; coordonarea și organizarea serviciilor interne;
Perioada	inventarierea patrimoniului M.F.P.; realizarea procedurilor operaționale și de sistem
Numele și adresa angajatorului	1998 - 2000
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ministerul Finanțelor Publice , str. Apolodor nr.17, sector 5, București
Funcția sau postul ocupat	Administrație publică
Principalele activități și responsabilități	Expert
Perioada	Administrație imobile; derulare contracte utilități, servicii, lucrări;
Numele și adresa angajatorului	1993 - 1998
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ministerul Finanțelor Publice , str. Apolodor nr.17, sector 5, București
Funcția sau postul ocupat	Administrație publică
Principalele activități și responsabilități	referent
Perioada	Administrație imobile; derulare contracte utilități, servicii, lucrări
Numele și adresa angajatorului	1991 -1993
Tipul activității sau sectorul de activitate	Liceul industrial nr.2, str. Victoriei nr. 132, Tg. – Jiu, Gorj.
Funcția sau postul ocupat	Invățământ
Principalele activități și responsabilități	Profesor suplinitor predare
Educație și formare	
Perioada	2011
Numele și tipul instituției de învățământ/organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Unitatea de politici publice -
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Management eficient al resurselor economico - financiare și umane la nivelul M.F.P.



Curriculum Vitae

Tipul calificării/diploma obținută	Certificat participare
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
Perioada	2006
Numele și tipul instituției de învățământ/organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Academia de științe economice/ Scoala de finanțe și vamă MFP -2006
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Managementul instituțiilor publice
Tipul calificării/diploma obținută	Diploma master
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
Perioada	2001-2005
Numele și tipul instituției de învățământ/ organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Facultatea de științe economice Constantin Brâncuși
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Contabilitate management
Tipul calificării/diploma obținută	Diplomă de licență/ economist
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
Perioada	2003
Numele și tipul instituției de învățământ/ organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	U.S. Departament of the Treasury
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Modern Management Concepts and Tehniques Seminar
Tipul calificării/diploma obținută	Certificat de participare
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
Perioada	1993-1995
Numele și tipul instituției de învățământ/ organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Facultatea de inginerie
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Centrale termo electrice
Tipul calificării/diploma obținută	Diplomă de inginer
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
Perioada	1987 -1991
Numele și tipul instituției de învățământ/ organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Facultatea de electrotehnică – Universitatea Craiova
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Centrale termo electrice
Tipul calificării/diploma obținută	Diplomă de sub-inginer
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
Perioada	1983 -1987
Numele și tipul instituției de învățământ/ organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Liceul de matematică –fizică
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	
Tipul calificării/diploma obținută	Diplomă de bacalaureat
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	



Aptitudini și competențe personale *Capacitatea de a conduce*
Capacitatea de a rezolva eficient problemele
Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a
experienței dobândite
Capacitate de analiză și sinteză
Obiectivitate în apreciere
Abilități de mediere și negociere

Limba maternă română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)
(Enumerați limbile cunoscute și indicați
nivelul excelent, bine, satisfăcător)

limba străină cunoscută	abilitatea de a citi	abilitatea de a scrie	abilitatea de a vorbi
engleza	satisfacator	satisfacator	satisfacator

Aptitudini și competențe artistice -

Aptitudini și competențe sociale *Capacitatea de a comunica*
Capacitatea de a lucra în echipă

Aptitudini și competențe *Creativitate și spirit de inițiativă; Capacitate de a organiza;*
organizatorice *Capacitate de a coordona; Capacitate de control;*
Capacitate decizională; Abilități în gestionarea resurselor umane

Aptitudini și competențe tehnice -

Permis(e) de conducere *Categoria B*

Alte aptitudini și competențe *Microsoft Office, Excel, Powerpoint*

INFORMAȚII SUPLIMENTARE *Cornelia Nagy – Secretar General Adjunct – Ministerul*
Mediului
Petruța Catangiu – Director General Adjunct DGAMC –
ANAF

ANEXE