

Europass Curriculum Vitae



Informații personale

Nume **SHHAIDEH SEVIL**
Naționalitate română
Data nașterii 04/12/1964
Sex Feminin
Stare civilă Căsătorită

Experiența profesională

Date	05/01/2017
Ocupația sau funcția deținută	Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării regionale, administrației publice și fondurilor europene
Principalele activități și responsabilități	Dezvoltare regională, administrație publică și managementul programelor europene
Denumirea și adresa angajatorului	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Fondurilor Europene (MDRAPFE) , Str.Apolodor nr.17, București (România)
Tipul de afacere sau sector	Administrație publică centrală
Date	06/2016 → 01/2017
Ocupația sau funcția deținută	Șef STC
Principalele activități și responsabilități	- coordonarea Secretariatului Tehnic Comun pentru Programul Operațional Bazinul Mării Negre 2014-2020
Denumirea și adresa angajatorului	Agenția de Dezvoltare Regională Sud Est Brăila, Brăila
Tipul de afacere sau sector	ONG
Tipul de afacere sau sector	Administrație publică centrală
Date	05/2015 → 11/2015
Ocupația sau funcția deținută	Ministru
Principalele activități și responsabilități	Responsabil pentru dezvoltarea regională, administrație publică și managementul programelor europene 2007-2013 și 2014-2020 (POR,PODCA,CTE)
Denumirea și adresa angajatorului	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (MDRAP) Str.Apolodor nr.17, București (România)
Tipul de afacere sau sector	Administrație publică centrală
Date	12/2012 → 05/2015
Ocupația sau funcția deținută	Secretar de Stat

Principalele activități și responsabilități	- coordonarea programelor cu finanțare europeană (POR,PODCA, PO CTE) - coordonarea activităților de administrație publică, funcție publică - coordonarea activităților de investiții pentru autoritățile locale
Denumirea și adresa angajatorului	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (MDRAP) Str.Apolodor nr.17, București (România)
Tipul de afacere sau sector	Administrație publică centrală
Datele	05/2007 →12/2012
Ocupația sau funcția deținută	Coordonator
Principalele activități și responsabilități	- elaborare amendamente legislative cu privire la actele normative ce reglementează administrația publică locală - instruire personal executiv - membru în comisiile ministeriale pentru descentralizarea administrației publice - membru al Comisiei de monitorizare a fondurilor structurale pentru capacitate administrativă și întărirea administrației publice (2007 – 2013), Programul Europa de Sud-Est (SEE), INTERREG IVC - organizarea a 4 seminarii TAIEX pe achiziții publice (250 de participanți) - organizarea a 6 adunări generale naționale (200 de participanți/fiecare eveniment)
Denumirea și adresa angajatorului	UNCJR – Uniunea Națională a Consiliilor Județene din România Str. Dunarii Nr.178, (140047), Alexandria, Teleorman (România)
Tipul de afacere sau sector	Organizație non-profit
Datele	02/1993 - 05/2007
Ocupația sau funcția deținută	Director Sisteme Informatice
Principalele activități și responsabilități	- dezvoltarea, implementarea și controlul strategiei informatice a instituției - managementul proiectelor IT ale instituției
Denumirea și adresa angajatorului	Consiliul Județean Constanța Bd.Tomis Nr.51, 900625 Constanța (România)
Tipul de afacere sau sector	Administrație publică locală
Datele	01/1991 -02/1993
Ocupația sau funcția deținută	Manager Sisteme Informatice
Principalele activități și responsabilități	responsabil cu elaborarea, implementarea și controlul proiectelor IT
Denumirea și adresa angajatorului	Direcția de Muncă și Protecție Socială a județului Constanța Str.Decebal Nr.13, 900625 Constanta (România)
Tipul de afacere sau sector	Administrație publică
Datele	11/1987 - 01/1991
Ocupația sau funcția deținută	Analist Programator
Principalele activități și responsabilități	- Analiză de sistem - programare
Denumirea și adresa angajatorului	Trustul pentru Mecanizarea Agriculturii Constanța Str.Decebal Nr.13, 900625 Constanta (România)
Educație și pregătire profesională	
Datele	04/2013-11/2013
Titlul calificării obținute	Diplomat

Principalele materii/competențe ocupaționale	Relații internaționale, Politică externă
Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea	Institutul Diplomatic Român București
Datele	15/09/2005 - 15/09/2007
Titlul calificării obținute	Master in Managementul Proiectelor de Afaceri
Principalele materii/competențe ocupaționale	Managementul ciclului de proiecte, fundamentarea proiectului, audit financiar, managementul calității
Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea	Universitatea "Ovidius", Facultatea de Științe Economice Str.Universitatii Nr.1., Campus Nou, 900527 Constanta (România)
Datele	01/07/2004 - 07/07/2004
Titlul calificării obținute	Manager de proiect
Principalele materii/competențe ocupaționale	Ciclul de proiect, planificare, monitorizare și control, managementul resurselor, pachete de lucru, managementul riscului, managementul calității, software pentru management proiect
Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea	PM Solutions România Ardeleni, 34, Bucuresti, sector 2 (România)
Datele	10/08/2003 - 13/08/2003
Titlul calificării obținute	Auditor
Principalele materii/competențe ocupaționale	Managementul calității, audit financiar
Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea	TUV Institution
Datele	15/11/2002 - 22/11/2002
Titlul calificării obținute	Manager de proiect
Principalele materii/competențe ocupaționale	Management de proiecte IT
Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea	Oracle University 47-53,Lascar Catargiu, 70334, Sector 1, București (România)
Datele	10/01/2001 - 11/02/2001
Titlul calificării obținute	Manager ONG
Principalele materii/competențe ocupaționale	Funcționarea asociațiilor din administrația public locală, elaborare bugete, lobby și formulare de amendamente legislative
Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea	USAID (Organizație Internațională) Washington DC (SUA)
Datele	19/08/1995 - 16/09/1995
Titlul calificării obținute	Expert în administrație publică
Principalele materii/competențe ocupaționale	Elaborare de bugete pentru administrația publică locală, transparența actului administrativ, participarea cetățenilor în procesul decizional, GIS

Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea	USAID (organizație internațională) Washington DC (SUA)																				
Datele	15/09/1983 - 15/09/1987																				
Titlul calificării obținute	Economist																				
Principalele materii/competențe ocupaționale	Economie, matematică, contabilitate, programare, statistică, planificare, cibernetică																				
Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea	Academia de Științe Economice, Facultatea de Planificare Economică și Cibernetică 15-17 Calea Dorobantilor, Sector 1, 010552, București (România)																				
Aptitudini și competențe personale																					
Limba maternă	Română																				
Alte limbi																					
Auto-evaluare																					
<i>Nivel european (*)</i>																					
engleză																					
franceză																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Înțelegere</th> <th colspan="2">Vorbit</th> <th>Scris</th> </tr> <tr> <td>Ascultat</td> <td>Citit</td> <td>Participare la conversație</td> <td>Discurs oral</td> <td>Exprimare scrisă</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>avansat</td> <td>avansat</td> <td>avansat</td> <td>Avansat</td> <td>avansat</td> </tr> <tr> <td>mediu</td> <td>mediu</td> <td>mediu</td> <td>mediu</td> <td>mediu</td> </tr> </tbody> </table>	Înțelegere		Vorbit		Scris	Ascultat	Citit	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	avansat	avansat	avansat	Avansat	avansat	mediu	mediu	mediu	mediu	mediu
Înțelegere		Vorbit		Scris																	
Ascultat	Citit	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă																	
avansat	avansat	avansat	Avansat	avansat																	
mediu	mediu	mediu	mediu	mediu																	
Aptitudini și competențe sociale	- abilitate de adaptare la medii de lucru interdisciplinare, competențe în managementul negocierii și al conflictelor - aptitudini de comunicare eficientă și lucru în echipă																				
Aptitudini și competențe organizatorice	- stabilirea de priorități - stabilirea și realizarea țintelor																				
Aptitudini și competențe tehnice	- expert în activitatea administrației publice locale cu o experiență de aproximativ 20 de ani în calitate de funcționar public al Consiliului Județean Constanța; - expert în legislația și procedurile pentru managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă - competență în contabilitate, fiind absolventă a examenelor de certificare Expert Profesional Contabil organizate de Organizația Experților Contabili																				
Aptitudini și competențe informatice	- Microsoft Office Professional - Microsoft Project - aplicații grafice (Adobe Illustrator, CorelDraw) - competențe de programare (Visual Fox, Dbase, SQL, Geomedia)																				
Alte aptitudini și competențe	Președinte al ANIAP (Asociația Națională a Informaticienilor din Administrația Publică) din anul 2000 -2012																				