europass

Sorin Ștefan Decă

Data nașterii: 06/02/1983 | **Cetățenie:** română | **Gen:** Masculin | [redacted] | [redacted] | [redacted] | București, România

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

08/01/2020 – ÎN CURS

SECRETAR GENERAL ADJUNCT – MINISTERUL EDUCAȚIEI

Monitorizarea elaborării și implementării strategiilor la nivelul sistemului de învațământ, precum și îndeplinirea atribuțiilor ME ce decurg din acestea.
Asigurarea sprijinului și monitorizării aplicării politicii Guvernului în domeniul educației, formării profesionale și cercetării științifice universitare, atât la nivelul departamentelor din cadrul ministerului, instituțiilor subordonate/coordonate, cât și la nivelul inspectoratelor școlare și unităților de învățământ.
Colaborarea cu compartimentele de specialitate din cadrul Secretariatului General al Guvernului, cu secretarii generali adjuncți din alte ministere
Coordonare a participării Ministerului Educației la procesul de programare al Programelor Operaționale 2021-2027
Coordonare și monitorizare proiecte cu finanțare nerambursabilă derulate de Ministerul Educației
Coordonator tehnic al Planului Național de Redresare și Rezilienta - C15 Educatie

Adresă București

14/01/2017 – 07/01/2020

EXPERT SUPERIOR – MINISTERUL DEZOLTARII REGIONALE SI ADMINISTRATIEI PUBLICE

Direcția Generală Programe Europene Capacitate Administrativă
-Evaluare cereri finanțare depuse în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă
-Contractare proiecte POCA
- Monitorizare proiecte POCA
- Constatare neregulile și stabilire creanțe bugetare rezultate din neregulile apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, respectiv stabilește corecțiile financiare ca urmare a constatării neregulilor apărute în aplicarea de către beneficiari a prevederilor privind procedurile de achiziție publică

Adresă Bucuresti, România

14/01/2016 – 14/01/2017

EXPERT PRINCIPAL – MINISTERUL DEZVOLTARII REGIONALE SI ADMINISTRATIEI PUBLICE

Directia Generala Programe Europene Capacitate Administrativa
Compartimentul Programare, Monitorizare, Evaluare si Comunicare Program. Unitatea Comunicare, SMIS si IT
- indeplinirea atributiilor de informare si publicitate
- organizarea si desfasurarea activitatilor specifice de informare si comunicare
- realizare si aplicare Planul de comunicare pentru PODCA si POCA
- participare activitati legate de instruirea beneficiarilor in ce priveste cerintele de vizibilitate ale UE
- Sprijinirea Comitetului de monitorizare a POCA

Adresă Bucuresti, România

14/01/2014 – 14/01/2016

CONSILIER EVALUARE EXAMINARE – MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Direcția Generală Programe Europene Capacitate Administrativă
- Constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare rezultate din neregulile apărute în obținerea și utilizareafondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, respectiv stabilirea corecțiilor financiare ca urmare a constatării neregulilor apărute în aplicarea de către beneficiari, a prevederilor privind procedurile de achiziție publică, fie în raport cu reglementările naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice, fie cu procedurile specifice de achiziții aplicabile beneficiarilor privați, pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Dezvoltarea Capacității Administrative;
- Verificări la locul de implementare a proiectelor gestionate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, precum și la entitățile implicate;
- Planificare, organizare și efectuare, la sesizare, a activităților de verificare și control cu privire la respectarea legalității, regularității și conformității în utilizarea și administrarea fondurilor provenite din asistența financiară nerambursabilă acordată României și a fondurilor de cofinanțare aferente, conform reglementărilor naționale și comunitare, pentru proiectele finanțate în cadrul PODCA.
-Evaluare cereri finanțare depuse în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă
-Contractare și monitorizare contracte incheiete pe Programul Operațional Capacitate Administrativă
- Verificare proceduri achiziție publică

Adresă București, România

14/11/2009 – 13/01/2014
CONSILIER – MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

-Managementul și controlul resurselor cinegetice la nivel național/județean
-Verificarea si controlul indeplinirii obligatiilor contractuale ale gestionarilor fondurilor cinegetice la nivel național
- Elaborare și verificare acte normative specifice
- Organizare procedura atribuiri/licitații în cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice
- Participare comisii atribuiri/licitații în cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice

Adresă București, România

09/10/2007 – 14/11/2009
CONSILIER – MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII DURABILE

- Managementul resurselor forestiere
- Elaborarea strategiei privind Combaterea secetei, prevenirea și combaterea deșertificării și degradării terenurilor la nivel național
-Managementul și controlul resurselor cinegetice la nivel național

Adresă București

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

2018 – Bucuresti
CERTIFICAT DE ABSOLVIRE MANAGER PROIECT – Formenerg SA

Adresă Bucuresti

2008 – 2010 – Craiova, România
DIPLOMA MASTER ADMINISTRAREA AFACERILOR – Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor

Adresă Craiova, România

2002 – 2007 – București, România

INGINER ÎN DOMENIUL SILVICULTURĂ – Universitatea Transilvania din Brașov - Facultatea de Silvicultură și Exploatări Forestiere

- Specializare în cultura forestieră (împăduriri)

Adresă București, România

1998 – 2002 – Craiova, România

DIPLOMA ABSOLVIRE BACALAUREAT – Colegiul Național Carol I, Craiova

- Specializare matematică - fizică

Adresă Craiova, România

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C1	C1	C1	C1	C1
FRANCEZĂ	B1	A2	A2	A2	A2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE DIGITALE

Competențele mele digitale

ECDL COMPLET - Microsoft Office (Word Excel Acces PowerPoint) | Cunostinte de baza in creare si editare video

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe organizatorice

-coordonare grupuri de lucru din cadrul structurilor subordonate din Ministerul Educației (grupuri de lucru programe operaționale, PNRR, organizare și desfasurare evenimente)
- experiență în management de proiecte
- coordonator echipe responsabile cu organizarea procedurilor de achiziții publice

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe de comunicare și interpersonale

- abilități de comunicare dobândite prin participarea în grupuri de lucru interministeriale, precum și reuniunile cu Comisia Europeană, FAO ca și reprezentant al instituțiilor reprezentate
- participare la sesiune de formare Relații Publice și Comunicare

COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ

Competențe dobândite la locul de muncă

- competente de verificare și control suspiciuni de neregulă și fraudă, inclusiv verificari contabile
- adaptare la lucrul în condiții de stres (resurse limitate de timp și personal)
-capacitate de lucru in echipa