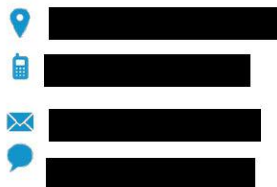


INFORMAȚII PERSONALE

Paul Cristian Moldovan



Sexul Masculin | Data nașterii [redacted] | Naționalitatea română

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ

Expert capacitate administrativă

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Februarie 2020 – prezent

Administrator public

Primăria Sectorului 6, București, România

Calea Plevnei 147-149, Sector 6, București

- Coordonarea aparatului de specialitate al primarului;
- Coordonarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate și/sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;

Business or sector Administrație publică locală

Februarie 2020 – Octombrie 2020

Director de cabinet

Agenția Națională a Funcționarilor Publici, România

Bvd. Mircea Vodă 44, Sector 3, București

- Coordonarea activităților cabinetului Președintelui ANFP;
- Punerea în aplicare a programului de management al Președintelui ANFP și coordonarea activităților de implementare împreună cu compartimentele relevante;
- Participarea în proiecte care au ca scop creșterea capacității ANFP în îndeplinirea atribuțiilor legale care îi revin.

Business or sector Consultanță pentru administrația publică, organisme private

Aprilie 2019 – prezent

Expert Senior Non-cheie în domeniul Modelului Costului Standard

Ecole Nationale D'Administration, Franța

1, strada Sainte Marguerite nr. 1, 67080 STRASBOURG

- Parte a unui proiect de asistență tehnică în Albania - "Implementarea reformei serviciului public în administrația publică". Sarcinile mele includ:
 - Dezvoltarea și implementarea modelului de măsurare a costurilor administrative pentru procedurile administrative
 - Asistarea departamentului albanez de administrație publică în implementarea modelului de măsurare a costurilor administrative

- Punerea în aplicare a procedurilor de măsurare a costurilor – pilot pentru cel puțin 10 proceduri administrative diferite
- Instruirea a cel puțin 60 funcționari publici cu privire la utilizarea modelului de măsurare a costurilor administrative
- Organizarea unei vizite de studiu privind aplicarea modelelor de măsurare a costurilor administrative către un stat membru al UE

Business or sector Consultanță pentru administrația publică, organisme private

Decembrie 2018 – prezent

Expert al Băncii Mondiale

World Bank Group

31 Vasile Lascăr Str., București (România)

- Activități de consultanță pentru dezvoltarea Strategiei de dezvoltare a Județului Ilfov și Municipiului București pentru perioada 2021-2030.
 - Analiza contextului economic general, administrativ și social al unității administrative, stabilind obiective și planuri de acțiune, precum și procedurile de monitorizare și evaluare pentru punerea în aplicare a strategiilor.
 - Implicarea mea este în principal legată de domeniul capacității administrative în cadrul documentelor strategice și al fazei de analiză, dar și rol activ în activitățile de consultare cu beneficiarii, etapele de culegere a datelor prin reuniuni publice sau prezentări.

Tipul sau sectorul de activitate Consultanță pentru administrația publică, organisme private

August 2018 – prezent

Expert Senior

Civitta Strategy & Consulting

Strada Belgrad nr. 10, 011805 București (România)

- Activități de consultanță pentru administrația publică centrală și locală: programare, evaluare, raportare pentru administrația centrală, activități de planificare strategică pentru administrația publică locală.
- Activități specifice programelor și proiectelor finanțate de UE: managementul proiectelor pentru proiecte finanțate de UE prin intermediul diferitelor programe operaționale, elaborarea de oferte tehnice pentru oferte, documentație de licitație.
- Expert în cadrul proiectelor de elaborare strategii, studii și planuri pentru autorități publice la nivel local, județean și regional:
 - Strategia Regională de Mobilitate Urbană Durabilă și Orașe Inteligente a Regiunii Nord- Vest 2021-2027, 2019 – în desfășurare (Expert intern administrație publică);
 - Studiu privind disparitățile de tip urban-rural în Regiunea Nord-Est, 2019 – în desfășurare (Coordonator cercetare);
 - Strategia de Dezvoltare a Județului Galați pentru perioada 2020-2028, 2019 – în desfășurare (Expert Programe de Finanțare Nerambursabilă și Colaborare Interinstituțională);
 - Strategia Smart City a Municipiului Constanța, 2019 – în desfășurare (Expert capacitate administrativă);
 - Strategia de Specializare Inteligentă a Regiunii București-Ilfov, 2019 – în desfășurare (Expert intern)
 - Plan de Amenajare Teritorială Intercomunală pentru stațiunea turistică Lacu Sărat, Județul Brăila 2018 - 2019 (Expert intern, implicare în elaborarea analizei situației existente în domeniul populației și rețeaua de localități).

Tipul sau sectorul de activitate Consultanță pentru administrația publică, organisme private

09/2015–31/07/2017

Expert termen scurt

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION (ENA)
1, Rue Sainte Marguerite, 67080 STRASBOURG (Franța)
www.ena.fr

- Furnizarea unor servicii de expertiză și formare ca parte a unui proiect de twinning al Comisiei Europene - "Sprijin pentru reforma serviciului public albanez" (Support to the Albanian Civil Service Reform).
- Pregătirea unei metodologii de evaluare a capacităților profesionale ale angajaților din unitățile de integrare europeană în ceea ce privește cunoștințele și abilitățile, oferind astfel o evaluare de bază pentru guvern, care să dezvolte și să dezvolte în continuare competențele și performanțele angajaților unităților.
 - Analiza legislației care reglementează serviciul public din Albania, cea referitoare la evaluarea performanțelor personalului, analiza unor metodologii dezvoltate în cadrul altor proiecte și o serie de informații și practici de teren privind evaluarea competențelor, politicile de resurse umane în sectorul public la nivel internațional, culese atât prin interviuri cu responsabili și experți din cadrul Guvernului Albaniei, cât și analiză documentară.
 - Documentarea privind situația actuală în domeniul evaluării performanței funcționarilor publici, evoluțiile activităților unităților de integrare europeană, atât în ceea ce privește structurile și personalul care lucrează în acestea, cât și evaluarea direcțiilor strategice în care Guvernul dorește să îndrepte activitatea de integrare europeană.
 - O serie de întâlniri cu experți care lucrează în cadrul organizațiilor de administrație publică care se ocupă de măsurile de reformă, precum și de la organisme externe care ajută guvernul în elaborarea de noi politici de resurse umane pentru personalul din EIU.
 - Elaborarea metodologiei și transmiterea acesteia către părțile interesate din cadrul Departamentului de Administrație Publică al Guvernului Albaniei și al Delegației UE.
- Pregătirea unui plan de comunicare pentru Strategia cadru de reformă a administrației publice în Albania, 2015-2020.
 - Evaluarea situației privind implementarea Planului de acțiune din Strategia PAR 2015-2020 în vederea creșterii gradului de conștientizare cu privire la acest proces de reformă.
 - Consultarea părților interesate principale, inclusiv a ministerelor de linie, a reprezentanților Delegației Uniunii Europene în Albania, a ONG-urilor, a rețelelor academice și a reprezentanților mass-media, cu care ar trebui să fie conectat acest plan de comunicare;
 - Elaborarea unui proiect de plan de comunicare.
- Pregătirea și prezentarea exemplelor de bune practici din România în domeniul furnizării de servicii, ca instrument de comparație pentru omologii albanezi, precum și participarea la întâlniri de consultare cu reprezentanții administrației pentru a dezvolta în continuare aspectele prezentate în atelierul de lucru.
- Elaborarea unui manual de introducere în domeniul administrației publice pentru funcționarii publici debutanți din Albania.

Tipul sau sectorul de activitate Învățământ/Administrație publică

01/05/2014–31/05/2015

Director regional

GEA Strategy & Consulting
Belgrad 10, 011805 București (România)
<http://www.geaconsulting.ro/>

- Gestionarea relațiilor cu clienții GEA Strategy & Consulting de la entități publice și private;
- PR & vânzări pentru serviciile GEA Strategy & Consulting;
- Coordonarea echipelor GEA Strategy & Consulting pentru gestionarea contractelor de consultanță și furnizarea serviciilor contractate;

Tipul sau sectorul de activitate Consultanță

11/10/2012–30/04/2014

Consultant

- Activități de consultanță specifice Fondurilor Structurale și de Coeziune ale Uniunii Europene: managementul proiectelor pentru proiecte finanțate de UE prin diferite programe operaționale, redactarea ofertelor tehnice pentru licitații, redactarea documentației de licitație;
- Planificare strategică pentru autoritățile locale din România: Consiliile județene Iași, Bihor, Ilfov și sectorul 3 al municipiului București. Activitățile au constat în analiza contextului economic, administrativ și social general al unității administrativ-teritoriale, stabilirea obiectivelor și a planurilor de acțiune, precum și a procedurilor de monitorizare și evaluare pentru implementarea strategiilor. Implicarea mea a fost în principal legată de secțiunile destinate capacității administrative ale documentelor strategice și de cea de analiză, dar am avut și un rol activ în consultarea cu beneficiarii și în etapele de culegere a datelor prin reuniuni publice, prezentări etc.
- În calitate de expert non-cheie în aplicarea metodologiei Modelului Costului Standard de evaluare a sarcinii administrative într-un număr de trei proiecte finanțate în cadrul Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative (PO DCA) al cărui beneficiar a fost Secretariatul General al Guvernului din România.
 - Serviciile de asistență tehnică au fost furnizate de Asocieria formată din GEA Strategy & Consulting, Berenschot Groep și Business Development Group.
 - Responsabilitățile mele au constat în activități precum:
 - Extragerea obligațiilor de informare din legislația aflată în aria de competență a fiecărui minister implicat;
 - Coordonarea sondajelor efectuate cu mediul de afaceri pentru măsurarea costurilor administrative;
 - Inițierea conexiunilor și colaborarea cu operatorii și organismele reprezentative ale întreprinderilor implicate în procesul de măsurarea a costurilor administrative;
 - Organizarea și coordonarea reuniunilor de consultare cu organisme reprezentative și autorități publice cu privire la rezultatele aplicării metodologiei MCS;
 - Contribuția la întocmirea rapoartelor de analiză și a rapoartelor finale privind măsurătorile costurilor administrative pentru cele trei sectoare;
 - Dezvoltarea materiale informaționale și instrumente de diseminare pentru activitățile proiectului;
 - Participarea la organizarea și desfășurarea vizitelor de studiu în Statele membre ale UE (2 vizite în Olanda și o vizită în Danemarca).
- Evaluarea și măsurarea costurilor administrative generate de implementarea Fondurilor Structurale și de Coeziune ale UE în România 2007-2013 și pașii de simplificare pentru 2014-2020. Măsurarea a fost realizată utilizând metodologia Modelului Costului Standard. Obiectivele specifice ale evaluării au fost:
 - Identificarea obligațiilor de informare ale beneficiarilor fondurilor UE, ca urmare a aplicării legislației europene în domeniul politicii de coeziune și a politicii agricole comune la nivel național;
 - Eficientizarea procesului de implementare a fondurilor și creșterea absorbției prin oferirea de recomandări pentru reducerea poverilor administrative;
 - Analiza și cuantificarea efectului ajustărilor operate asupra cadrului de reglementare pentru perioada 2014-2020 comparativ cu perioada 2007-2013 în vederea reducerii sarcinilor administrative pentru beneficiarii de fonduri europene.
 - Conform contractului, responsabilitățile mele au constat în elaborarea chestionarelor și instrumentelor de cercetare specifice, efectuarea de interviuri cu beneficiarii de fonduri (proiecte finanțate de UE) și analiza datelor, organizarea și derularea de focus-grupuri. De asemenea, am contribuit la elaborarea raportului de evaluare a costurilor administrative aferente implementării proiectelor sprijinite prin intermediul Fondurilor Structurale și de Investiții.
- Studiu privind eligibilitatea Ministerului Apărării pentru Fondurile Structurale și de Investiții ale UE pentru perioada 2014-2020.

- Studiu de evaluare privind sistemul de monitorizare a Programului Operațional de Dezvoltare a Capacității Administrative, indicatori și proceduri utilizate pentru monitorizarea proiectelor și a progresului programului. În cadrul acestui proiect, am avut următoarele responsabilități:
 - Contribuții la activitățile contractului - stabilirea ratei actuale de realizare a indicatorilor, analiza DMI-urilor cu o rată scăzută de performanță și elaborarea unor propuneri de indicatori având ca baza indicatorii din proiectele contractate și estimarea îndeplinirii indicatorilor de program;
 - Elaborarea bazei de date cu indicatorii extrași din documentele de raportare ale proiectelor finanțate prin PO DCA și analiza datelor;
 - Menținerea legăturii și colaborarea permanentă cu beneficiarul contractului;
 - Aplicarea instrumentelor metodologice pentru desfășurarea activităților prevăzute în contract;
 - Contribuție la elaborarea materialelor și prezentarea acestora în cadrul reuniunii de început a contractului;
 - Elaborarea și transmiterea la termenele stabilite a rapoartelor de activitate și de progres;
 - Contribuții la elaborarea studiului indicatorilor PO DCA;
- Programarea următorului Program Operațional de Pescuit în România 2014-2020.
- Instruire / Educație în domenii cum ar fi managementul proiectelor, fondurile structurale și de coeziune ale UE:
 - **Manager de proiect, beneficiar: Ministerul Tineretului și Sportului, 3 sesiuni de instruire.**
 - **Antreprenoriatul rural - dezvoltarea sustenabilă a comunității din regiunea Sud Muntenia, 1 sesiune de instruire, comuna Cosoba, jud. Giurgiu.**

Tipul sau sectorul de activitate Consultanță

11/10/2006–31/08/2012

Consilier

Ministerul Administrației și Internelor – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative (PO DCA)
Piața Revoluției 1A, 010086 București (România)
<http://www.mai.gov.ro/>

- Elaborarea și actualizarea Programului Operațional "Dezvoltarea Capacității Administrative" (PO DCA);
- Analiza și elaborarea documentelor privind dezvoltarea capacității administrative și reforma administrației publice în scopul gestionării PO DCA;
- Elaborarea planului și obiectivelor strategice ale Autorității de Management precum și a rapoartelor de monitorizare;
- Elaborarea și implementarea de proiecte de asistență tehnică pentru AM PO DCA;
- Monitorizarea progresului fizic al PO DCA (indicatori);
- Elaborarea Raportului Anual de Implementare a PO DCA pentru Comisia Europeană;
- Elaborarea, atribuire și implementarea contractelor de asistență tehnică pentru bunuri și servicii;

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică

13/03/2006–09/10/2006

Consilier

Ministerul Administrației și Internelor – Unitatea de Politici Publice
Piața Revoluției 1A, 010086 București (România)
www.mai.gov.ro

- consultanță pentru elaborarea propunerilor de politici publice
- supervizarea și participarea la activitățile preliminare de formulare a politicilor publice
- training pentru personalul MAI implicat
- participarea la realizarea de studii și analize privind opțiunile de politici publice

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică

04/01/2004–12/03/2006

Consilier

Consiliul Județean Cluj
Calea Dorobanților 106, 400609 Cluj-Napoca (România)
www.cjcluj.ro

- consultanță pentru elaborarea aplicațiilor pentru programele de pre-aderare ale UE
- întocmire cereri de finanțare pentru fonduri de pre-aderare și implementare proiecte
- întocmire strategii de dezvoltare locală pentru Consiliul Județean Cluj și asistență pentru planificare strategică în localitățile componente ale județului Cluj. Activitățile au vizat:
 - analiza contextului de dezvoltare local;
 - consultări cu reprezentanți ai autorității publice locale pentru identificarea problemelor și nevoilor de dezvoltare;
 - stabilirea priorităților de dezvoltare și a planurilor de măsuri, cu delimitarea intervențiilor pretabile spre finanțare din fonduri europene de pre-aderare și din bugetele locale ale localităților și cel al județului Cluj.

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

01/10/2003–30/06/2005

Diplomă de masterat limba engleză/certificat Michigan State University, SUA

Nivelul 7 CEC

Universitatea Babeș-Bolyai, Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, Cluj-Napoca (România)

Management public, managementul proiectelor, politici publice, managementul resurselor umane, planificare strategic, dezvoltare organizațională, instituții europene

01/10/1999–30/06/2003

Diplomă de licență

Nivelul 6 CEC

Universitatea Babeș-Bolyai, Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, Cluj-Napoca (România)

Management public, managementul proiectelor, politici publice, managementul resurselor umane, planificare strategic, dezvoltare organizațională, instituții europene, drept administrativ, managementul schimbării.

04/03/2013–13/03/2013

Certificat CNFPA

Formare profesională

HF Advising, București (România)

Formare de formatori

14/02/2012–23/02/2012

Certificat CNFPA

Formare profesională

HF Advising, București (România)

Management de proiect

12/2011

Certificat de participare

Formare profesională

Centrul European de Training din Paris, Paris (Franța)

Noi regulamente, noi programe operaționale pentru perioada 2014 – 2020

05/2011	Diplomă de participare	Fomare profesională
	Ministerul Afacerilor Europene – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, București (România)	
	Sistemul de indicatori pentru programele operaționale finanțate din Fondurile Structurale și de Coeziune	
12/2010	Certificate CNFPA	Fomare profesională
	Centrul de afaceri Master, București (România)	
	Expert achiziții publice	
11/2009	Diplomă de participare	Fomare profesională
	Ministerul Afacerilor Europene – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, București (România)	
	Elaborarea ghidurilor pentru solicitanți și managementul cererilor de finanțare	
10/02/2009–11/02/2009	Certificat absolvire	Fomare profesională
	Centrul Regional de Fomare Continuă pentru Administrația Publică Locală București, București (România)	
	Achiziții publice	
02/2009	Certificat absolvire	Fomare profesională
	Centrul Regional de Fomare Continuă pentru Administrația Publică Locală București, București (România)	
	Managementul, monitorizarea și evaluarea în cadrul programelor operaționale	
29/09/2008–03/10/2008	Certificat absolvire	Fomare profesională
	Institutul Național de Administrație, București (România)	
	Integrarea europeană – consecințe pentru administrația public românească	
05/2007	Diplomă participare	Fomare profesională
	Ministerul Finanțelor Publice – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, București (România)	
	Pregătire orizontală pentru Instrumente Structurale	
23/04/2007–27/04/2007	Certificat absolvire	Fomare profesională
	Institutul Național de Administrație, București (România)	
	Managementul achizițiilor publice	
11/2005	Certificat absolvire	Fomare profesională
	Institutul Național de Administrație – Institutul European pentru Administrație Publică, București	

(România)

Managementul și implementarea Fondurilor Structurale: o nouă provocare pentru statele candidate

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	C2	C2	C2	C2	C2
franceză	B1	B1	B1	B1	B1

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

ȘAbilități foarte bune de comunicare, capacitate crescută de interacțiune social și adaptare la nevoile interlocutorilor;

ȘAbilități de adaptare la medii de lucru multicultural;

ȘCapacitate de coordonare a grupurilor de lucru;

Capacitate de a susține prezentări și sesiuni de pregătire în fața unei audiențe.

Competențe organizaționale/manageriale

Abilități de conducere și coordonare, munca în echipă;

Capacitate de gestionare a riscurilor;

Capacitate de gestionare a conflictelor;

Capacitate de gestionare a timpului.

Competențe dobândite la locul de muncă

- o bună cunoaștere a problematicei reformei administrației publice din România;

- expertiză în identificarea sarcinilor administrative care decurg din reglementări pentru companii și cetățeni;

- expertiză în gestionarea fondurilor europene: elaborare programe, proiecte, implementare proiecte, raportare și rambursare cheltuieli;

- cunoaștere a activităților de comunicare în administrația publică.

Competență digitală

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

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

ECDL Ro - 001784

Windows Explorer, MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Outlook, MS FrontPage, Databases, Internet, SPSS

Alte competențe

Alte cursuri, seminarii sau schimburi de experiență relevante:

1. Coordonator pentru Romania (MAI) și moderator al Seminarului *Planificarea Strategică în cadrul proiectului transnațional "Facing the Challenge – How to effectively support public administration reforms through ESF funds"*, iunie 2011 (www.publicadministrationreform.eu);
 2. Prezentator în cadrul *Reuniunii punctelor de contact transnaționale - "Administrative reform network"*, Bruxelles, iunie 2009
 3. Participant în cadrul vizitei de studiu a delegației AM PO DCA în Franța – *Managementul programelor FSE*, iulie 2009
- Participant în cadrul vizitei de studiu a delegației MAI în Italia – *Managementul Fondurilor Structurale*, mai 2007.

Permis de conducere B

Data [REDACTED]

Semnătura [REDACTED]