



**Europass
Curriculum Vitae**

Informații personale

Nume / Prenume **Tomescu Mihai**

**Loc de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Administrație publică

Experiența profesională

Perioada 15 martie 2017 – prezent

Funcția sau postul ocupat **Consilier cabinet al ministrului muncii și justiției sociale**

Numele și adresa angajatorului Ministerul Muncii și Justiției Sociale

**Tipul activității sau sectorul
de activitate** **Administrație publică**

Activități și responsabilități principale
Fundamentarea și furnizarea unui punct de vedere cu privire la politicile destinate persoanelor cu dizabilități;
Participarea la grupuri de lucru destinate politicilor sociale;
Asigurarea reprezentării la reuniunile internaționale din domeniul dizabilității;
Fundamentarea proiectelor de acte normative din domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități;
Oferirea de audiențe;

Perioada Iunie 2016 – martie 2017

Funcția sau postul ocupat **Președintele Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități**

Numele și adresa angajatorului Ministerul Muncii și Justiției Sociale, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități

**Tipul activității sau sectorul
de activitate** **Administrație publică**

Activități și responsabilități principale	Implementarea politicii destinate persoanelor cu dizabilitati; Elaborarea și promovarea actelor normative din domeniu; Managementul institutiei; Reprezentarea institutiei la intalnirile de nivel inalt pe plan national si international; Gestionarea comunicarii și consultarii cu societatea civila; Gestionarea transferurilor financiare de la bugetul de stat catre DGASPC-uri; Monitorizarea și controlul respectarii drepturilor persoanelor cu dizabilitati, inclusiv a beneficiarilor din centre;
Perioada	Februarie 2016 – iunie 2016
Funcția sau postul ocupat	Manager public cu atribuții de consilier personal la Cancelaria Prim Ministrului
Numele și adresa angajatorului	Guvernul României
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Activități și responsabilități principale	Participarea la grupuri de lucru și reuniuni; Furnizarea de puncte de vedere pe documente de lucru din domeniul dizabilității; Participarea la conferințe și evenimente publice; Organizarea de întâlniri cu societatea civila pe problematica dizabilității; Organizarea de evenimente de conștientizare și promovare a drepturilor persoanelor cu dizabilități („Ziua europeană pentru viață independentă” – parteneriat Ambasada SUA la București) ;
Perioada	Iunie 2010 – februarie 2016
Funcția sau postul ocupat	Manager public
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Numele și adresa angajatorului	Ministerul dezvoltării regionale și administrației publice
Activități și responsabilități principale	Participarea la realizarea viitoarei strategii de dezvoltare teritorială a României ; Adaptarea la contextul național a instrumentelor și metodelor de la nivel european din domeniul dezvoltării teritoriale și urbane; Documentarea și fundamentarea, din perspectiva teritorială a documentelor pregătitoare pentru viitoarea perioadă de programare post 2013; Implementarea proiectului cu titlul: „Dezvoltarea de instrumente și modele de planificare strategică teritorială pentru sprijinirea viitoarei perioade de programare post 2013” - finanțat din POAT ; Implementarea proiectului cu titlul: ”Platforma de dezvoltare urbană, durabilă și integrată” - finanțat din PODCA ; Implementarea proiectului cu titlul: ”Măsurile integrate pentru o abordare eficientă energetică” , - finanțat din INTERREG IVC ; Elaborarea de răspunsuri și puncte de vedere la documentele transmise spre consultare; Participarea la grupuri de lucru în domeniul dezvoltării teritoriale; Implementarea proiectului de cooperare G2G – finanțat de Guvernul Regatului Olandei; Elaborarea și redactarea unor documente conceptuale și metodologice, analize de fundamentare, precum și a termenilor de referință în vederea atingerii obiectivelor departamentale;

Perioada	10 iulie 2009 - 10 august 2009
Funcția sau postul ocupat	Stagiar
Numele și adresa angajatorului	Ministry of Housing, Spatial Planning and Environment Haga (Olanda)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Activități și responsabilități principale	Participarea la realizarea planului de rețele urbane (urban networks Netherlands); Fundamentarea și documentarea planului de rețele urbane; Participarea și organizarea atelierelor de lucru pe tema dezvoltării rețelelor urbane în Olanda;
Perioada	7 iulie 2008 - 7 august 2008
Funcția sau postul ocupat	Bursier(YPS)- Instituția Prefectului București
Numele și adresa angajatorului	Instituția Prefectului București București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Activități și responsabilități principale	Participarea la realizarea planului de management al situațiilor de urgență;
Perioada	8 mai 2006 – 2 iulie 2007
Funcția sau postul ocupat	Asistent coordonator proiecte
Numele și adresa angajatorului	Institutio Excelsior Sibiu (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Activități și responsabilități principale	Identificarea surselor de finanțare; Organizare campanii strângere de fonduri; Monitorizare implementare proiect; Menținerea contactului cu partenerii implicați;
Perioada	1 Octombrie 2004 - 7 Iulie 2007
Funcția sau postul ocupat	Membru Organizația Rotaract Sibiu, district 2241
Activități și responsabilități principale	Organizare evenimente; Participare în proiecte cu caracter social; Menținerea relațiilor externe;
Numele și adresa angajatorului	Rotaract Sibiu Sibiu (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG

Educație și formare

Perioada	1 Octombrie 2003 - 20 Iulie 2007
Calificarea/diploma obținută	Studii de licență în domeniul Psihologiei Organizaționale, Șef de promoție
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Managementul Resurselor Umane; Psihologie Organizațională; Economie; Statistică; Sociologie; Selecția și evaluarea personalului;
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea Lucian Blaga, Facultatea de Științe Sibiu (România)
Perioada	1 Octombrie 2006 – Februarie 2007
Calificarea/diploma obținută	Bursier
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Managementul Comunicării; Management; Dezvoltare și Planificare Organizațională;
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea din Bologna, Italia
Perioada	8 Noiembrie 2008 - 20 Noiembrie 2009
Calificarea/diploma obținută	Master of Science - Urban Management and Development
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Management financiar; Management resurse umane; Management public; Afaceri europene; Planificare și management strategic; Parteneriat public-privat;
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Institute for Housing and Urban Development Studies Rotterdam (Olanda)
Perioada	8 Aprilie 2008 - 1 Noiembrie 2008
Calificarea/diploma obținută	Cursuri de formare specializată (Schema tinerilor profesioniști - ciclul 3) în cadrul INA

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite
 Fonduri structurale;
 Afaceri europene;
 Management public;
 Administrație publică;
 Managementul proiectelor europene;
 Achiziții publice;

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare
 Institutul Național de Administrație
 București (România)

Perioada
 1 Octombrie 2010- iulie 2014

Calificarea/diploma obținută
Studii juridice
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite
 Drept civil;
 Drept penal;
 Drept constituțional;
 Drept administrativ;

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare
 Universitatea „Nicolae Titulescu”
 București

Perioada
 1 Octombrie 2015 – prezent

Calificarea/diploma obținută
Studii doctorale
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite
 Cercetare sociologica;
 Statistica

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare
 Universitatea din București,
 Facultatea de Sociologie

Aptitudini și competențe Personale

Limba maternă
Română

Limbi străine cunoscute
Germana, Engleza, Italiana,

Autoevaluare
 IELTS Diploma, Cambridge Diploma

Nivel european (*)

Engleza

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Scriere	
C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C1	Proficient user

Germana

B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

Italiana

Competențe și abilități sociale

Abilitatea de lucru în echipă;
Bun negociator;
Deschis spre experiențe noi;
Team player;
Membru al European Network for Independent Living ;

Competențe și aptitudini organizatorice

Bun administrator;
Centrat pe atingerea obiectivelor profesionale;

Competențe și aptitudini tehnice

Abilități de a utiliza calculatorul la un nivel ridicat;
Abilități în utilizarea pachetului Office precum și a unor softuri specifice: Spss