



Roxana Păduraru

Data nașterii: 28/02/1992

Cetățenie: română

CONTACT

Ploiești, România (Acasă)

roxana.paduraru28@gmail.com

(+40) 0723665908

[roxana.paduraru28@gmail.com](https://www.skype.com/people/roxana.paduraru28@gmail.com)
(Skype)



europass

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

22/02/2024 – 17/10/2024 Ploiesti, România

Expert accesare fonduri structurale si de coeziune europene Starea Nației SRL

Identificare surse de finanțare pentru ideile de proiecte;
Redactare cereri de finanțare pentru atragerea de fonduri;
Management de proiect;
Menținerea legăturii constante cu parteneri și autorități de management;
Reprezentarea firmei în diferite contexte de interes.

08/05/2023 – 21/02/2024 Bucharest, România

Consultant Senior SC STRATEGIUM DEVELOPMENT CONSULTING SRL

Elaborare proiecte fonduri nerambursabile
Management implementare proiecte fonduri nerambursabile
Oferirea de consultanță personalului din administrația publică
Identificarea nevoilor în comunitățile de interes
Dezvoltarea de soluții pentru problemele identificate

01/07/2022 – 01/05/2023 București, România

Expert evaluare și monitorizare QURES Quality Research and Support

-Participă la elaborarea ofertelor depuse în cadrul procedurilor de achiziție publică;
-Asigură culegerea și prelucrarea datelor necesare, care stau la baza elaborării diverselor documente și lucrări, în cadrul contractelor de prestări servicii aflate în implementare la nivelul companiei;
-Participă la întâlniri în teritoriu organizate cu clienții companiei;
-Participă la redactarea rapoartelor administrative aferente contractelor aflate în implementare la nivelul companiei;
-Participă la elaborarea de studii și evaluări organizaționale, proiectează sisteme și proceduri, realizează studii privind eficientizarea muncii, pregătește manuale și procedure pentru a sprijini managementul organizației în conducerea, în mod efficient, acitivității.

Expert non-cheie în cadrul contractelor:

- Implementarea Planului de Evaluare a Acordului de Parteneriat - Lotul 1:
Evaluarea mecanismelor și capacității de implementare a Fondurilor ESI – Tema D, beneficiar: Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

01/10/2021 – 31/12/2022 București, România

Expert politici publice și Advocacy Fundația Amfiteatru

Proiectul Nucleo-Activare în Ferentari

- Participă la elaborarea planului de advocacy;
- Participă la implementarea planului de advocacy;
- Participă la întâlnirile cu persoanele din grupul țintă;
- Participă la întâlniri cu funcționarii și reprezentanții publicii;
- Elaborează politica publică.

26/01/2020 – 04/05/2022 București

Consultant în administrația publică SC ACZ Consulting SRL

-Participă la elaborarea ofertelor depuse în cadrul procedurilor de achiziție publică;

-Participă la elaborarea de studii și evaluări organizaționale, proiectează sisteme și proceduri, realizează studii privind eficientizarea muncii, pregătește manuale și procedure pentru a sprijini managementul organizației în conducerea, în mod efficient, acitivității;

-Asigură culegerea și prelucrarea datelor necesare, care stau la baza elaborării diverselor documente și lucrări, în cadrul contractelor de prestări servicii aflate în implementare la nivelul companiei;

-Participă la întâlniri în teritoriu organizate cu clienții companiei;

-Participă la redactarea rapoartelor administrative aferente contractelor aflate în implementare la nivelul companiei.

Manager de proiect în cadrul următoarelor contracte:

- Implementarea Planului de Evaluare a Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020 Lot 1. Evaluarea intervențiilor POIM în domeniul mediului;
- Evaluarea ex-ante a Planului Strategic Național PAC 2021-2027, Beneficiar: Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Expert non-cheie în cadrul următoarelor contracte:

- Studii privind măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor POCA privind sprijinul oferit de către AM, precum și gradului de conștientizare al potențialilor beneficiari în ceea ce privește POCA;
- Elaborarea Strategiei de Specializare Inteligentă a Regiunii Sud-Est 2021-2027 (SRSI SE), Beneficiar: Agenția pentru Dezvoltarea Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est.

Asistent de proiect pentru:

- Elaborarea Strategiei de Dezvoltare a Județului Vrancea pentru perioada 2021-2027, Beneficiar: Consiliul Județean Vrancea;
- Evaluarea on-going a Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 în perioada 2017-2020, Beneficiar: Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Întreprindere sau sector de activitate Servicii administrative și activități de sprijin

09/01/2018 – 09/07/2019 Timișoara, România

Președinte de organizație Asociația Studenților de la Facultatea de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării -

Am coordonat activitatea Asociației și am lucrat cu studenții și cu mediul public și cu cel privat cu scopul de a crea medii de învățare. Astfel, am găzduit conferințe finanțate prin diferite instrumente aferente domeniului de tineret, am coordonat vizite la diferite companii care activează în domeniul de interes al studenților, am oferit workshop-uri și activități în cadrul facultății în urma cărora participanții au dobândit diferite competențe aferente gândirii critice.

Competențele dobândite de-a lungul activității din ASPFC sunt legate de lucrul în echipă, capacitatea de coordonare și de reprezentare, precum și cea de redactare de proiecte și de implementare.

31/08/2018 – 31/03/2019 Timișoara, România

Voluntară Politici Publice Fundația Județeană pentru Tineret Timiș, FITT

- Scrierea și implementarea diferitelor proiecte dedicate tineretului;
- Implementarea unui proiect național, finanțat de Ministerul Tineretului și Sportului;
- Reprezentarea fundației în raport cu diferiți actori publici.

09/10/2016 – 09/10/2017 Timișoara, România

Analist investiții Sustainalytics SRL, City Business Centre, Building D, Str. C. Brediceanu nr. 10, Mezzanine, 300011

Activitățile întreprinse în Sustainalytics au fost diverse: dacă inițial colectarea de date, introducerea și redactarea au fost principalele responsabilități, ulterior am participat, alături de colegi, la îndeplinirea altor sarcini mai complexe. Printre acestea, cele mai relevante sunt: controlul calității, planificarea, activitățile de mentorat și de training. Cele mai importante competențe dezvoltate și obținute din aceste experiențe sunt legate de lucrul în echipă, capacitatea de planificare și cea de monitorizare a evoluției proiectelor, capacitatea de transmite informații și cea de management uman. Mai mult decât atât, alături de departamentul de programare, am reușit să construim instrumente digitale necesare dezvoltării companiei. Astfel, am făcut parte din echipe mixte de analiști și programatori care au pilotat interfețe pentru colegi și pentru clienți. Am reușit să construim o platformă pe care lucrează acum sute de oameni din întreaga companie. Competențele dobândite de-a lungul acestei experiențe de lucru sunt strâns legate de capacitatea de a oferi feedback constructiv, de a lucra în echipă și de a coordona proiecte.

Sustainalytics a fost una dintre cele mai importante experiențe de învățare, iar competențele dobândite au fost multiple. Pe lângă cele deja menționate, adaug și o înțelegere comprehensivă asupra mediului privat de investiții, precum și asupra nevoilor de schimbare de care acesta are nevoie. Lucrând în fiecare zi cu date din realitatea socio-economică mondială, am avut ocazia să rămân conectată în mod constant cu politicile de sustenabilizare și monitorizarea acestora. De asemenea, am avut ocazia să învăț direct cum ar trebui să arate cele mai bune politici de responsabilitate socială ale diferitelor entități și care sunt cele mai uzuale probleme și cele mai grave încălcări pe care companiile le întâmpină.

09/10/2014 – 09/10/2016 Timisoara, România

Asistent juridic-administrativ Mccarthy&Holthus Outsourcing SRL

McCarthy Holthus Outsourcing este o firmă de avocatură americană, specializată în reprezentarea instituțiilor financiare. Având o experiență vastă în drept bancar, compania excelează în credite ipotecare. Responsabilitățile mele au fost inițial legate strict de extragere de date și redactare pentru dosarele companiei, pentru ca, pe parcursul dobândirii experienței, să am ocazia să și contribuie la procesul de revizuire, precum și la cel de training pentru noii angajați.

Adresă Strada Ardealului, nr. 6, 300536, Timisoara, România

09/01/2013 – 30/09/2014 București, România

Voluntară Centrul de Studii în Idei Politice - CeSIP

În timpul activității de voluntariat desfășurată în cadrul Centrului de Studii în Idei Politice am avut parte de experiențe specifice mediului academic: am organizat conferințe studențești și cercuri de lectură, am luat parte la dezbateri, am participat la organizarea unor festivaluri de film critic etc.. Cea mai importantă experiență de învățare din cadrul Centrului a fost familiarizarea cu elaborarea de proiecte Erasmus + și cu celelalte instrumente naționale de finanțare pentru mediul non-guvernamental.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

30/09/2011 – 30/06/2014 București, România

Licență Relații Internaționale și Studii Europene Școala Națională de Studii Politice și Administrative SNSPA București

01/09/2019 – 09/2019

Specialist in activitatea de lobby Academia de Advocacy

Adresă Bd. 16 Decembrie 1989 nr 43, clădirea C, 300218 Timișoara, jud. Timiș

COMPETENȚE LINGVISTICE

LIMBĂ(I) MATERNĂ(E): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

Comprehensiune orală C2

Exprimare scrisă C2

Citit C2

Conversație C2

Scris C2

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

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe organizatorice

- abilități de leadership dobândite de-a lungul perioadelor de coordonare atât din cadrul carierei profesionale, cât și a celei de voluntariat;
- foarte bune abilități de organizare dobândite de-a lungul experiențelor de planificare și de monitorizare din cadrul companiei Sustainalytics;

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe de comunicare și interpersonale

- foarte bune abilități de comunicare dobândite de-a lungul anilor de experiență de mentorat și de lucru în echipă;
- foarte bune abilități de vorbit în public dobândite de-a lungul perioadelor de training, precum și în cadrul diferitelor evenimente găzduite în timpul perioadelor de voluntariat;

- foarte bune abilități de negociere dobândite de-a lungul perioadelor de reprezentare în raport cu diferite instituții ale statului și ale mediului privat.

COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ

● **Competențe dobândite la locul de muncă**

- lucrul în echipă;
- dezvoltare continuă;
- tehnici elaborate de documentare;
- abilitatea de a analiza un volum mare de date;
- sintetizarea datelor;
- redactare de proiecte;
- planificarea și monitorizarea evoluției proiectelor;
- coordonarea proiecte;
- redactarea de politici publice și private;
- capacitatea de integra sustenabilizarea în politici și strategii de investiții;
- vorbitul în public;
- negociere;
- organizarea de evenimente publice și private.