



**Daniela
ȘTEFĂNESCU**

CONTACT



EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

07/07/2021 – ÎN CURS – Bucuresti, România

● **Șef serviciu administrarea participatiilor statului la companii in insolventa**

MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIATULUI SI TURISMULUI

04/01/2019 – 07/07/2021

● **Șef serviciu control și urmărire a activității administrației publice nr.1**

SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI ROMANIEI -
Corpul de control al prim-ministrului

Bucuresti - Sector 1, România

20/06/2018 – 16/11/2019

● **Consilier superior**

SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI ROMANIEI -
Corpul de Control al prim-ministrului

Bucuresti - Sector 1, România

16/11/2018 – 04/01/2019

● **Consilier superior**

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
Bacău, România

15/05/2018 – 20/06/2018

● **Manager proiect - jurist**

AQ INSOL S.P.R.L.

Bacău, România

05/12/2005 – 30/12/2017

● **Asociat Coordonator - practician în insolvență**

INSOL EXPERT I.P.U.R.L.

Bacău, România

01/04/2000 – 31/12/2005

● **Director General societate comercială**

STICLA S.A.

Onești, România

1997 – 2001 – Bacau, România

● **Membru consiliu de administratie ELBAC S.A.**

ELBAC S.A.

1996 – 2000 – Bacau, România

● **Membru consiliu de administratie LETEA S.A.**
LETEA S.A.

03/11/1993 – 30/12/2000

● **Director - societate comerciala**
STECO S.R.L.
Bacău, România

1991 – 1993

● **Consilier Relații externe**
Camera de Comerț și Industrie Bacău
Bacău, România

1985 – 1991

● **Inginer control tehnic de calitate**
T.M.U.C.B. București - Antrepriza Bacău
Bacău, România

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

2019 – București - Sector 1, România

● **Prevenirea neregulilor și a fraudelor**
Program implementat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici - partener Lattanzio Advisory

2019 – București - Sector 1, România

● **Public speaking**
DallesGO

2019 – București - Sector 1, România

● **Pregătirea exercitării de către România a Președinției
Consiliului UE în anul 2019**
Institutul Național de Administrație

2018 – București -, România

● **Competențe antreprenoriale**
Romactiv Business Consulting

2018 – București, România

● **Achiziții publice - noul pachet legislativ**
Program implementat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici - partener Lattanzio Adviso

2016 – 2017 – București, România

● **Seminarii pregătire profesională practicieni în
insolvență**
I.N.P.P.I.

2016 – Piatra-Neamț, România

- **Formator - Formator pentru studii superioare**
DITHE ROM
- 2012 - 2016 - București, România
- **Seminarii pregătire profesională practicieni în insolvență**
I.N.P.P.I.
- 2012 - București, România
- **Reguli de etichetă și protocol**
EU-Protocol
- 2009 - 2012 - București, România
- **Seminarii - pregătire profesională practicieni în insolvență**
U.N.P.I.R.
- 2010 - Iași, România
- **Mediator**
Centrul Regional de Facilitare și Negociere
- 2006 - 2010 - București, România
- **Licență în drept**
Universitatea Spiru Haret - facultatea de drept
- 2006 - 2008 - Bacău, România
- **Seminarii - Pregătire profesională practicieni în insolvență**
U.N.P.I.R. filiala Bacău
- 2006 - București, România
- **Suport pentru îmbunătățirea și implementarea legislației și jurisprudenței în materie de faliment**
Ministerul Justiției și PricewaterhouseCoopers - Curs de pregătire profesională a practicienilor
- 2005 - București, România
- **Scrierea propunerilor de finanțare pentru programe europene**
F.D.S.C.
- 1996 - 1997 - Iași, România
- **MBA**
Universitatea Alexandru-Ioan Cuza
- 1994 - 1995 - București, România
- **Management financiar**
Open University

1992 – Bacău, România

● **Curs - Introducere în relații internaționale**

Camera de Comerț și Industrie Bacău

1986 – Magurele, România

● **Specializare - control nedistructiv**

Institutul de Cercetare Fizică și Inginerie Nucleară
Măgurele

1979 – 1985 – București, România

● **INGINER**

INSTITUTUL POLITEHNIC BUCUREȘTI - secția Utilaj
Tehnologic Chimic

1975 – 1979 – Bacău

● -

Liceul teoretic "GEORGE BACOVIA" Bacău (Colegiul Național
"FERDINAND I") -

COMPETENȚE LINGVISTICE

LIMBĂ(I) MATERNĂ(E): română

ALTĂ LIMBĂ (ALTE LIMBI):

engleza

Compre- hensiune orală B1	Citit B1	Exprimare scrisă B1	Conversație B1	Scris B1
---	--------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------------

germana

Compre- hensiune orală A2	Citit A2	Exprimare scrisă A2	Conversație A2	Scris A2
---	--------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------------

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

● Competențe organizatorice

- capacitate de a verifica și de a interpreta un volum mare de informații;
- gândire critică și decizie strategică;
- leadership-aptitudine consolidată prin motivarea angajaților și partenerilor pentru identificarea de noi oportunități de dezvoltare pentru organizațiile publice și private din care am făcut parte;
- aptitudini de coordonare (activități de identificare a soluțiilor la problemele curente și de sistem, distribuția sarcinilor, identificarea surselor de finanțare, etc.);
- spirit organizatoric (organizator al unor conferințe și seminarii);
- competențe logistice și administrative (capacitatea de a gestiona un volum mare de activități și prioritiza sarcinile);
- riguros în respectarea termenelor, angajamentelor și asumarea responsabilităților;
- spirit inovator și dinamic (conceperea și lansarea de proiecte);
- gândire strategică (identificare în mod clar a obiectivelor care trebuie atinse, precum și instrumentele și mijloacele necesare în acest scop).

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

● Competențe de comunicare și interpersonale

- bune abilități de comunicare dobândite în activitatea de manager/coordonator;
- bune aptitudini de comunicare și relaționare în cadrul unui grup socio-profesional;
- abilități de lucru în echipă;
- spirit de inițiativă, flexibilitate, inventivitate;
- sinceritate și integritate;
- capacitatea de management al riscului și de rezolvare a situațiilor de criză;
- capacitate de adaptare la schimbările de mediu de lucru;
- abilități în explicarea și aplicarea proceselor care să conducă la creșterea performanței.

COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ

● Competențe dobândite la locul de muncă

- capacitate de organizare, decizională și de gestionare a informațiilor;
- evaluarea datelor și informațiilor pentru a determina respectarea obligațiilor legale;
- utilizarea informațiilor relevante și judecăților individuale pentru a determina dacă actele sau procesele respectă legile, regulamentele și standardele;
- analiza informațiilor și evaluarea rezultatelor pentru a alege soluțiile cele mai bune și pentru a rezolva problemele;
- o bună cunoaștere a proceselor de verificare/control/audit ale unei organizații;
- sinteză în analiza respectării dispozițiilor legale de către diverse entități;
- disponibilitate pentru lucrul în program prelungit în anumite condiții;
- rezistența la stres, capacitate de susținere a efortului voluntar;
- identificare și soluționare disfuncționalităților din cadrul unei organizații;
- capacitate de adaptare și dezvoltare personală;
- capacitate de analiză și sinteză;
- aptitudini de comunicare și relaționare în cadrul unui grup socio-profesional;
- echilibru în gândire și acțiuni;
- abilități de lucru în echipă, spirit de inițiativă,
- flexibilitate, capacitate de lucru în condiții de stres;
- capacitatea de management al riscului și de rezolvare a situațiilor de criză;
- capacitate de adaptare la schimbările de mediu de lucru.