

## INFORMAȚII PERSONALE



Nume și prenume MACRI VERONICA  
Adresă Str. CALARASI Nr.63, bl. B, ap. 18 Braila, Romania,  
E-mail veronique.macri@gmail.com  
Naționalitate Romana  
Data nașterii 16.07.1954

## EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

### August 2023 – prezent

Subprefect – Instituția Prefectului – Județul Galați

### 2017 – 2022

**SECRETAR al filialei Comunității Elene Brăila**

### 2022

**SUBPREFECT – Instituția Prefectului - Județul Galați**

- Centru Regional de Formare Profesionala a adultilor Calarasi, str. Sloboziei nr. 4 bis, Calarasi

**Curs „Formator”**

**Curs ”Securitate si Sanatate in Munca”**

### 2010 - 2022

**Formator** - Centru Regional de Formare Profesionala a adultilor Calarasi, str. Sloboziei nr. 4 bis, Calarasi

**Formator** - AJ.PIS BRAILA – evaluare/monitorizare programe formare profesionala si presedinte/membru al comisiilor de examen conform Deciziilor Comisiei de Autorizare a FFP a judetui Braila

### 2012 – 2014

**CONSILIER SUPERIOR** - Agentia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Braila – Calea Calarasilor nr. 19, Braila

**Membru al secretariatului tehnic al Comisiei Judetene de Incluziune Sociala a judetului Braila**

### 2010 –2012

**SUBPREFECT** - Instituția Prefectului – Județul Brăila, Piata Independentei nr. 1, Braila

- Indeplinirea, in numele prefectului, de atributii in domeniul conducerii serviciilor publice deconcentrate, al conducerii operative a institutiei prefectului, precum si alte atributii prevazute de lege, ori sarcini date de Ministerul Administratie si Internelor sau de catre prefect

**Presedinte al Consiliului Consultativ al Agentiei judetene de Ocuparea Fortei de Munca Braila** - analiza pietei fortei de munca, modalitati de angajare, programe derulate si impactul acestora asupra economiei judetului

- **Presedinte al Comisiei judetene pentru Incluzine sociala judet Braila**

**-Membru al Autoritatii Teritoriale de Ordine publica –**

**Membru al Comisiei de Dialog Social al Judetului Braila**

**Coordonator al Comitetului Consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor varstnice a judetului Braila**

**Coordonator al Grupului de lucru mixt (GLM) al judetului Braila**

**Coordonator al Comisiei de planificare, stabilire și evaluare a**

**indicatorilor de performanță minimali**

**Coordonator alături de Prefect al Colegiului Prefectural al judetului Braila**

**Coordonator alături de Prefect al Comisiei demonitorizare, coordonare si**

**indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern /**

**mamagerial al Institutiei Prefectului judet Braila**

**Membru al Comitetului judetean pentru situatii de urgenta Braila**

**01.11.2008 – 26.04.2010**

**DIRECTOR COORDONATOR, DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT.**

Agentia Judeteana pentru Prestatii Sociale Braila, Calea Calarasilor nr. 19, Braila. Am infiintat Agentia teritoriala din cadrul Agentiei Nationale pentru Prestatii Sociale, subordonata M.M.F.P.S care asigura in teritoriu plata prestatii sociale acordate familiei si copilului.

Organizarea agentiei teritoriale ca institutie de sine statatoare in anul 2008 si reorganizarea acesteia datorita comasarii prin absorbtie cu Directia de munca si protectie sociala teritoriala.

**01.01.2000 - 30.10.2008**

**DIRECTOR, EXECUTIV, DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT RESPONSABIL CU ASISTENTA SOCIALA; SEF BIROU METODOLOGIE SI CONTROL, CONSILIER SUPERIOR**

**Ministerul Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei** - Directia de Munca, Solidaritate Sociala si Familie Braila, str. Dem I.Dobrescu nr. 2, Bucuresti

Conducerea intregii activitati a institutiei in ceea ce priveste aplicarea unitara a prevederilor legislatiei in domeniul muncii, protectiei sociale, asistentei sociale si politicilor familiale.

**Presedinte al Comisiei judetene de autorizare si formare profesionala a adultilor** – autorizare, monitorizare, evaluare furnizori de formare profesionala

**Membru al Consiliului Consultativ al Agentiei judetene de Ocuparea**

**Fortei de Munca Braila** – analiza pietei fortei de munca, modalitati de angajare, programe derulate si impactul acestora asupra economiei judetului.

**Membru al Comisiei judetene pentru protectia drepturilor copilului Braila**

– avizarea si adoptarea modalitatilor de sprijin a familiilor si copiilor aflati in situatii de vulnerabilitate.

**1986 – 2000**

**INGINER TEHNOLOG SECTIE MECANICA/ INGINER PROIECTARE TIPIZATE**

Santierul Naval Braila

Emiterea tehnologiilor de lucru si a desenelor tipizate necesare in constructia navelor.

**1982 – 1986**

**INGINER INSTALATIE**

Combinatul de fire și fibre artificiale – Km 10, str. Călărășilor, Brăila

Producerea si comercializarea fibrelor si firelor artificiale, celofan, vâscoză, matase artificială

Inginer instalatie

Organizarea si conducerea activitatii in cadrul instalatiei criogenice de productie a azotului lichid

**1975 -1977**

**ASISTENT MEDICAL DE IGIENA**

Directia sanitara Braila

Profilaxia bolilor contagioase, igiena muncii si alimentatiei

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE**  
(ÎNCEPÂND CU CEA MAI RECENTĂ)  
perioada (de la – până la)

**2016**

Asociația Euro Training Braila - curs perfecționare – „**Facilitator de dezvoltare comunitară**”

**2015**

Asociația Euro Training Braila - curs perfecționare – „**Evaluator de furnizori și programe de formare**”

**2013**

SC Badrom Security SRL – curs perfecționare „**Expert Sanatate și Securitate în muncă**”

**2011**

Registrul Comertului Braila – Curs formare – **FORMATOR – Formarea profesională a adulților**

**2010**

Institutul National de Administratie – Program posuniversitar  
**Programul de formare specializata pentru ocuparea unei functii publice corespunzatoare categoriei inaltilor functionari publici**

**2008**

Program postuniversitar:

**Managementul schimbarii in procesul de infiintare a ANPS**

2006-2007

Facultatea de Sociologie și Asistență Socială București

**Inspectie sociala – Master**

Centru Pancronex de Instruire și Testare ECDL-Braila

**Permisul European de Conducere a Computerului**

Postuniversitar; Formare profesională / Permis ECDL complet (7 module)

2005 -2006

Institutul National de Administratie

Formare specializata in administratia publica pentru functionari publici de conducere – **Managementul afacerilor publice europene.**

2005

Institutul National de Administratie

**Management strategic in domeniul resurselor umane**

Postuniversitar

2005

Curs de formare: **Managementul serviciilor sociale in U.E. si in Romania**

Postuniversitar

2004 – 2006

Facultatea de Sociologie și Asistență Socială București

**Asistența socială**

Conversie in asistenta sociala /diplomă de absolvire

Postuniversitar

2004

Institutul National de Administratie

**Cadrul legislativ actual in domeniul asistentei sociale si directiile de dezvoltare**

**"Sprijin institutional acordat Ministerului Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei de Departamentul de Dezvoltare Internatională al Guvernului Marii Britanii"**

Asistenta socială/ Curs de perfecționare privind Serviciile Sociale Comunitare

Curs de perfecționare /diplomă de absolvire)

Postuniversitar

1999

Școala Română de Afaceri

**Contabilitatea agenților economici cu aplicații pe calculator/ contabilitate**

Curs de perfecționare – certificat de absolvire

1977-1982

Facultatea de Mecanică Galați

**Mașini termice**

Inginer /diplomă de absolvire

Superior

1973 –1975

Școala postliceală sanitară Brăila

**Igienă/ profilaxia bolilor infecto-contagioase**

Asistent medical de igienă /diplomă de absolvire

Mediu

1969 – 1973

Liceul teoretic Gh.Munteanu Murgoci Brăila

**Cultură generală/ real**

diplomă de bacalaureat

Liceal

1971 – 1979

**Scoala generala, clasele 1 – 8.**

**APTITUDINI SI  
COMPETENTE PERSONALE**

dobandite in cursul vietii si  
carierei dar care nu sunt  
recunoscute neaparat printr-  
un certificat sau o diploma

Limba maternă

**Limbi straine cunoscute**

Empatie, stapanire de sine, putere de convingere, capacitate de actiune, spontaneitate, rabdare, bun ascultator, adaptabilitate, sensibilitate fata de problemele celorlalti, capacitatea de a raspunde adecvat la situatiile de stres, capacitate de sinteza, putere de analiza, rapiditate, capacitatea de a efectua un volum suplimentar de munca, inclusiv in conditii de stres.

In acelasi timp, am disponibilitate maxima pentru lucru in echipa.

**Limba Romana**

**Limba engleza**

**Limba franceza**

Intelegere		Vorbire				Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversatie		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B1	B2	B1	B1	B1	B2		
B1	B2	B1	B1	B1	B2		

**APTITUDINI ȘI ABILITATI  
SOCIALE**

In domeniul de activitate pe care îl reprezintă asistența socială, comunicarea, aptitudinea de a asculta și mai ales lucrul în echipă sunt esențiale.

Ca și conducător al AJPIS (fost Directia de Munca si Protectie Sociala), necesitatea de a comunica si de a asculta problemele beneficiarilor de prestatii sociale este vitala. Problemele ridicate de aceste persoane nu pot fi solutionate dect dupa o analiza completa a dosarului social.

Administrația se confruntă cu dificultăți in transmiterea mesajelor către oameni, care sunt expuși unei veritabile avalanșe de informații, datorate si numarului mare de acte normative existente in toate domeniile, care nu întotdeauna le sunt accesibile. De aceea, este deosebit de important sa poți avea un mod de comunicare accesibil omului in nevoie, cu o cultura generala precara.

Este necesar sa poti stimula dezbaterile publice, sa poți oferi informații care sa ajungă cu adevărat la cetățean. Totodată, in asistenta sociala munca se

desfasoara în echipă, și aceasta trebuie să funcționeze perfect pentru a avea efectul scontat:

În viața de zi cu zi sunt și **Secretar al Consiliului de conducere al Uniunii Elene din România - filiala Braila**, organizație non-profit care militează pentru promovarea idealurilor de democrație, libertate și demnitate, de prietenie și conlocuire pasnică și în deplină înțelegere cu poporul român, cu celelalte minorități etnice conlocuitoare în spiritul respectării Constituției țării, întărirea ordinii de stat și de drept a României.

#### **APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

Prin natura diverselor specializări și a locurilor de muncă pe care le-am avut până în prezent pot să consider că am dobândit capacități de organizare și conducere a locurilor de muncă.

Ca **Subprefect** am îndeplinit, în numele prefectului, atribuții în domeniul conducerii serviciilor publice deconcentrate, al conducerii operative a instituției prefectului, precum și alte atribuții prevăzute de lege ori sarcini date de Ministerul Administrației și Internelor sau de către prefect. În același timp, am putut rezolva, în limitele competențelor legale, diversele solicitări ale persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă sau a altor situații ce au implicat intervenția instituțiilor din teritoriu.

Ca **Director executiv**, a trebuit să coordonez și să conduc întreaga activitate a instituției (atât ca ordonator de credite bugetare, cât și ca coordonator al restului activității, inclusiv încadrarea de personal de execuție și conducere) iar înființarea Agenției de Prestații Sociale, mi-a conferit o experiență nouă în domeniul organizatoric și de conducere.

În același timp, tot datorită naturii activității, particip la diverse parteneriate publice și private cu implicații în viața comunității locale.

#### **ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE TEHNICE**

Datorită specializării ca inginer și conducător de loc de muncă, am putut dobândi aptitudini în organizarea locului de muncă

#### **Competențe Si Aptitudini De Utilizare A Calculatorului**

Prin curs de perfecționare ECDL (7 module), precum și datorită propriei mele pasiuni, pot afirma că am abilități în utilizarea calculatorului.

#### **PERMIS DE CONDUCERE**

Categoria B, din anul 1976