



Nicoleta Butunoiu

Cetățenie: română **Data nașterii:** 19/02/1976 **Gen:** Feminin

Număr de telefon: (+40) 236417218

E-mail: butunoiu.nicoleta@prefecturagalati.ro

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Secretar general

Instituția Prefectului - județul Galați, Ministerul Afacerilor Interne [04/2022 – În curs]

Șef serviciu - Serviciul Juridic

Instituția Prefectului - județul Galați, Ministerul Afacerilor Interne [11/2013 – 04/2022]

Specialist în relații publice

Asociația Grup de Acțiune Locală „Lunca Joasă a Siretului” Galați [03/2013 – 10/2013]

Referent principal - Compartimentul controlul legalității actelor administrative adoptate și emise de autoritățile publice locale

Instituția Prefectului - județul Galați, Ministerul Afacerilor Interne [08/2009 – 02/2013]

Consilier juridic - Compartimentul juridic

Primăria Comunei Tulucești, județul Galați [05/2005 – 07/2009]

Consilier juridic

S.C. Bacmandor S.R.L., Galați [01/2001 – 05/2005]

Consilier juridic

SOCOM „Crinul”, Galați [1999 – 2003]

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Diplomă de master - Master în Drept, Programul de studii - Drept și Administrație Publică Europeană

Universitatea „Danubius”, Galați [2008 – 2009]

Diplomă de licență - Licențiat în Științe Juridice

Universitatea „Hyperion”, București, Facultatea de Drept [1994 – 1998]

Certificat de absolvire - Implementarea Codului administrativ

Institutul Național de Administrație - Ministerul Dezvoltării și Administrației Publice [12/2019]

Certificat de absolvire - Formare și asistență de specialitate în cadrul Proiectului „Starea națiunii. Constituirea unui Instrument Inovator pentru Fundamentarea Politicilor Publice (SIPOCA 11)”

[07/2018]

Certificat de absolvire - Formare și participare sesiune de instruire - Content Management System - Instrument de comunicare on-line în Administrația Publică, în cadrul proiectului „Pregătirea sistemului național de e-Administrație în România”

[03/2015]

Certificat de absolvire – Mecanisme de dialog social pentru funcționarii publici; Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice [09/2014]

Certificat de absolvire - Evaluator proiecte, COR 241263, Corpul Experților în Accesarea Fondurilor Structurale și de Coeziune Europene

Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului [05/2013]

Certificat de absolvire - Formator, Cod COR 242401

Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului [06/2013]

Certificat de absolvire - Manager de proiect în parteneriat public privat, Cod COR 242112

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice [09/2013]

Certificat de absolvire - Competențe sociale și civice - „Protecția mediului și dezvoltare durabilă”

Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului [07/2012]

Certificat de absolvire - Formare și participare curs „Promovarea dezvoltării durabile și a protecției mediului” , Dezvoltarea Capacității Administrative

[06/2012]

Certificat de absolvire - ECDL Core Certificate, Permisul european de conducere a computerului Complet, Syllabus Version/Programa ECDL: 5.0

[02/2011]

Certificat de absolvire - Utilizarea Sistemului de Management Electronic al documentelor GELDoc

[10/2010]

Certificat de absolvire - „Auditor intern pentru sisteme de management al calității” Certificat

[11/2008]

Certificat de absolvire - Inspector protecția muncii

Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului [04/2007]

Certificat de absolvire - Expert achiziții publice

Institutul Național de Administrație [02/2007]

Certificat de absolvire - Curs „Managementul Calității”

[06/2006]

Certificat de absolvire - Sesiune formare „Fonduri Structurale”

[03/2006]

Certificat de absolvire - Curs Instruirea personalului MAI pentru implementarea CAF în cadrul proiectului "Management performant la nivelul DGRIP, DGCTI, DSG și Instituțiile Prefectului" cod SIPOCA MySMIS2014:591/127548

Sesiune formare POCA [27/09/2022 – 29/09/2022]

Program de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici - 2022, promoția Paul Negulescu

Institutul Național de Administrație [19/09/2022 – 07/03/2023]

Curs Instruirea personalului MAI pentru utilizarea sistemului informatic BSC în cadrul proiectului "Furnizarea unui sistem integrat de management al documentelor DMS și BSC - sistem informatic BSC +DMS" cod SIPOCA MySMIS2014:591/127548

Sesiune formare POCA [27/09/2023 – 29/09/2023]

Certificat de participare - Digitalizare pentru creșterea nivelului transparenței eticii și integrității activităților de management electoral și finanțare a partidelor politice și a campaniilor electorale Cod SIPOCA 1270, Cod MySMIS2014+ 157961

[28/02/2024 – 29/02/2024]

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIUNE ORALĂ A2 CITIT A2 SCRIS A2

EXPRIMARE SCRISĂ A2 CONVERSAȚIE A2

franceză

COMPREHENSIUNE ORALĂ A2 CITIT B1 SCRIS A2

EXPRIMARE SCRISĂ A2 CONVERSAȚIE B1

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

COMPETENȚE DIGITALE

Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint / Google Drive / Microsoft Office / Google Docs / Outlook / Zoom / ECDL Ceritification

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B

COMPETENȚE DE MANAGEMENT ȘI CONDUCERE

Abilități manageriale Abilități de coordonare și motivare a unei echipe. Instruirea personalului privind aplicarea procedurilor de sistem și operaționale. Capacitatea de a lua decizii și de a lucra sub presiunea timpului. Capacitatea de a identifica și rezolva problemele apărute pe parcursul implementării proiectelor.

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Abilități organizaționale Managementul timpului, planificare, programare, prioritizarea sarcinilor în scopul atingerii obiectivelor. Capacitate puternică de analiză și sinteză. Aptitudini privind rezolvarea inovativă și eficientă a situațiilor neprevăzute.

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Abilități de comunicare Excelente competențe de comunicare dobândite în managementul structurilor constituite în conformitate cu legislația în vigoare.

COMPETENȚE DOBÂNDITE

Abilități și competențe dobândite

O bună cunoaștere a legislației în domeniul fondului funciar. O bună cunoaștere a legislației și aplicarea legilor în exercitarea atribuțiilor privind verificarea legalității actelor administrative emise și adoptate de autoritățile administrației publice locale și județene. Orientarea strategică către rezultat. Abilități de negociere și analitice. Abilitatea de a media conflicte.