

## Informații personale

Nume / Prenume

**dr. MINOIU VALENTIN**

Adresa(e)

Telefon(oane)

E-mail(uri)

Stare civilă

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii

Sex

Bărbătesc



## Experiența profesională

Perioada

**15/11/2019 - prezent**

Funcția sau postul ocupat

**împuternicit director general** (din sept. 2022 desemnat pentru asigurarea continuității conducerii)

Activități și responsabilități principale

- organizarea și conducerea întregii activități a direcției generale;
- asigurarea fundamentării, elaborării și aplicării politicilor și procedurilor în domeniul managementului resurselor umane din MAI, precum și corelarea acestora cu valorile, misiunile și obiectivele generale ale MAI;
- reprezentarea direcției generale în raporturile cu celelalte entități structurale și decizionale din MAI și cu alte autorități și instituții publice sau private din afara MAI;
- coordonarea procesului de formare profesională inițială și continuă din MAI.

Numele și adresa angajatorului

**Ministerul Afacerilor Interne, Direcția Generală Management Resurse Umane**  
Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)

Tipul activității sau sectorul de activitate

Ordine și siguranță publică

Perioada

**07/06/2017 – 14/11/2019**

Funcția sau postul ocupat

**director general adjunct**

Activități și responsabilități principale

- coordonarea procesului de elaborare a politicilor de resurse umane și a proiectelor de acte normative în domeniul managementului resurselor umane ale MAI;
- organizarea activităților de relații cu partenerii sociali în domeniul managementului resurselor umane ale MAI;
- coordonarea procesului de formare profesională inițială și continuă din MAI;

Numele și adresa angajatorului

**Ministerul Afacerilor Interne, Direcția Generală Management Resurse Umane**  
Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)

Tipul activității sau sectorul de activitate

Ordine și siguranță publică

Perioada

**10/03/2016 – 06/06/2017**

Funcția sau postul ocupat

**director**

Activități și responsabilități principale

- coordonarea implementării la nivelul MAI a ansamblului de metode și proceduri de formulare a documentelor de politici publice;
- coordonarea procesului de identificare a nevoilor de politici publice și de definire a priorităților instituționale;
- coordonarea implementării la nivelul MAI a ansamblului de metode și proceduri de formulare a documentelor de planificare strategică și planificare bugetară;
- coordonarea activității de elaborare a metodologiilor vizând îmbunătățirea procesului de planificare strategică și planificare bugetară la nivelul MAI.

Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Afacerilor Interne, Unitatea de Politici Publice</b> Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine și siguranță publică
Perioada	<b>12/2015 – 09/03/2016</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>șeful Serviciului Politici de resurse umane, metodologii și relații cu partenerii sociali</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea politicilor MAI în domeniul managementului resurselor umane</li><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea proiectelor de acte normative incidente domeniului resurselor umane ale MAI</li><li>- responsabil cu desfășurarea activităților privind relația cu partenerii sociali;</li><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea strategiilor, programelor de acțiuni și măsuri și a altor documente privind activitatea de management resurse umane din MAI.</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Afacerilor Interne, Direcția Generală Management Resurse Umane</b> Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine și siguranță publică
Perioada	<b>12/03/2015 – 12/2015</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>director general adjunct</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- coordonarea procesului de elaborare a politicilor de resurse umane și a proiectelor de acte normative în domeniul managementului resurselor umane ale MAI;</li><li>- organizarea activităților de relații cu partenerii sociali în domeniul managementului resurselor umane ale MAI;</li><li>- coordonarea procesului de formare profesională inițială și continuă din MAI;</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Afacerilor Interne, Direcția Generală Management Resurse Umane</b> Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine și siguranță publică
Perioada	<b>01/04/2014 – 12/03/2015</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>șeful Serviciului Politici de resurse umane, metodologii și relații cu partenerii sociali</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea politicilor MAI în domeniul managementului resurselor umane</li><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea proiectelor de acte normative incidente domeniului resurselor umane ale MAI</li><li>- responsabil cu desfășurarea activităților privind relația cu partenerii sociali;</li><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea strategiilor, programelor de acțiuni și măsuri și a altor documente privind activitatea de management resurse umane din MAI.</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Afacerilor Interne, Direcția Generală Management Resurse Umane</b> Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine și siguranță publică
Perioada	<b>09/10/2012 – 01/04/2014</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>director general adjunct</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- coordonarea procesului de elaborare a politicilor de resurse umane și a proiectelor de acte normative în domeniul managementului resurselor umane ale MAI;</li><li>- organizarea activităților de relații cu partenerii sociali în domeniul managementului resurselor umane ale MAI;</li><li>- coordonarea activității structurilor de resurse umane din MAI;</li><li>- coordonarea procesului de formare profesională inițială și continuă din MAI;</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Afacerilor Interne, Direcția Generală Management Resurse Umane</b> Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)

Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine și siguranță publică
Perioada	<b>01/04/2012 – 08/10/2012</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>șeful Serviciului Politici de resurse umane, metodologii și relații cu partenerii sociali</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea politicilor MAI în domeniul managementului resurselor umane</li><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea proiectelor de acte normative incidente domeniului resurselor umane ale MAI</li><li>- responsabil cu desfășurarea activităților privind relația cu partenerii sociali;</li><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea strategiilor, programelor de acțiuni și măsuri și a altor documente privind activitatea de management resurse umane din MAI.</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Administrației și Internelor, Direcția Generală Management Resurse Umane</b> Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine și siguranță publică
Perioada	<b>06/12/2011 – 01/04/2012</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>director general</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- organizarea și conducerea întregii activități a direcției generale;</li><li>- asigurarea fundamentării, elaborării și aplicării politicilor și procedurilor în domeniul managementului resurselor umane din MAI, precum și corelarea acestora cu valorile, misiunile și obiectivele generale ale MAI;</li><li>- reprezentarea direcției generale în raporturile cu celelalte entități structurale și decizionale din MAI și cu alte autorități și instituții publice sau private din afara MAI, pe plan intern sau internațional;</li><li>- asigurarea demarării demersurilor pentru transpunerea în legislația națională a normelor comunitare în materia relațiilor de muncă/ serviciu cu incidență asupra resurselor umane ale MAI, precum și pentru asigurarea cadrului normativ de nivel superior/ intern pentru gestionarea eficientă a raporturilor de muncă/ serviciu ale personalului MAI.</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Administrației și Internelor, Direcția Generală Management Resurse Umane</b> Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine și siguranță publică
Perioada	<b>26/03/2010 – 06/12/2011</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>șeful Serviciului Politici de resurse umane, metodologii și relații cu partenerii sociali</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea politicilor MAI în domeniul managementului resurselor umane</li><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea proiectelor de acte normative incidente domeniului resurselor umane ale MAI</li><li>- responsabil cu desfășurarea activităților privind relația cu partenerii sociali</li><li>- membru în Comisia bipartită constituită pentru elaborarea noului sistem de salarizare în sectorul bugetar</li><li>- reprezentant al României în Comitetul de experți pe probleme de personal de pe lângă Oficiul European de Poliție (EUROPOL)</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Administrației și Internelor, Direcția Generală Management Resurse Umane</b> Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine și siguranță publică
Perioada	<b>19/03/2009 – 26/03/2010</b>

Funcția sau postul ocupat	<b>șef al Biroului relații cu partenerii sociali, metodologii și transpunere acte comunitare din cadrul Serviciului Politici de resurse umane, relații cu partenerii sociali și transpunere acte comunitare</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- coordonarea activităților specifice privind elaborarea proiectelor de acte normative incidente domeniului resurselor umane ale MAI</li><li>- responsabil cu desfășurarea activităților privind relația cu partenerii sociali</li><li>- participant în grupul de lucru constituit la Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale pentru elaborarea proiectului legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice și ulterior în Comisia bipartită constituită pentru elaborarea noului sistem de salarizare în sectorul bugetar</li><li>- reprezentant al României în Comitetul de experți pe probleme de personal de pe lângă Oficiul European de Poliție (EUROPOL)</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Administrației și Internelor, Direcția Generală Management Resurse Umane</b> Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine și siguranță publică
Perioada	<b>25/07/2003 – 19/03/2009</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>ofițer I/ ofițer principal II/ ofițer specialist principal</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- elaborare proiecte de acte normative</li><li>- responsabil cu desfășurarea activităților privind managementul calității și bugetarea pe bază de programe la nivelul Direcției Generale Resurse Umane</li><li>- reprezentant al României în Comitetul de experți pe probleme de personal de pe lângă Oficiul European de Poliție (EUROPOL)</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Administrației și Internelor, Direcția Generală Management Resurse Umane</b> Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine și siguranță publică
Perioada	<b>07/04/2011 – 09/10/2015; 18/04/2019-05/07/2022</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>membru al Comisiei paritare constituită la nivelul MAI pentru funcționarii publici cu statut special – polițiști (în perioadele 07/04/2011-10/03/2014, 28/11/2014-09/10/2015 și 17/02/2020-05/07/2022 președinte al Comisiei paritare)</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- urmărirea permanentă a realizării acordurilor colective încheiate între MAI și sindicatele reprezentative sau reprezentanții polițiștilor;</li><li>- elaborarea proiectului acordului colectiv și participarea, cu rol consultativ, la negocierea acordurilor colective de către MAI cu sindicatele reprezentative ale polițiștilor sau cu reprezentanții acestora;</li><li>- analizarea și formularea de propuneri privind flexibilizarea programului de lucru al polițiștilor.</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Afacerilor Interne,</b> Piața Revoluției, nr. 1A, București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine și siguranță publică
<b>Alte activități profesionale</b>	
Perioada	<b>noiembrie 2013</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>expert proiect TAIEX – JHA IND/EXP 55168 – ”Misiune de expertiză pentru evaluarea cadrului legislativ în vigoare privind statutul polițiștilor și sistemul de management al carierei în cadrul Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova , în vederea identificării de soluții pentru unificarea și optimizarea acestuia ” ;</b> <b>instituții beneficiare - Ministerul Afacerilor Interne și Departamentul Poliției de Frontieră din Republica Moldova.</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- evaluarea cadrului legislativ privind statutele de personal care operează în paralel în Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova și identificarea soluțiilor pentru unificarea prevederilor legale;</li></ul>

Numele și adresa angajatorului	- evaluarea sistemelor de management al carierei și propunerea de soluții pentru unificarea / optimizarea acestora; - organizarea unui atelier de lucru cu tema: "Bune practici în implementarea sistemului de management al carierei". <b>Comisia Europeană, Instrumentul pentru Schimb de Informații privind Asistența Tehnică – TAIEX.</b>
Perioada	<b>2017-prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>cadru didactic asociat</b>
Activități și responsabilități principale	- organizarea și desfășurarea orelor de seminar, pentru formațiunile de studiu repartizate, la Facultatea de Drept, disciplinele Drept constituțional și instituții politice (I și II) și Drept administrativ respectiv la Facultatea de Administrație și Management Public, Specializarea Administrație Publică, disciplina Drept constituțional și instituții politice și Drept administrativ; - participarea la organizarea și desfășurarea examenului de evaluare finală a studenților la disciplinele alocate.
Numele și adresa angajatorului	<b>Academia de Studii Economice București Departamentul Drept</b>
Perioada	<b>2022-prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>cadru didactic asociat</b>
Activități și responsabilități principale	- organizarea și desfășurarea orelor de seminar, pentru formațiunile de studiu repartizate, la Facultatea de Științe Juridice și Administrative, disciplina Drept administrativ I, pentru filiala din Mun. Buzău - participarea la organizarea și desfășurarea examenului de evaluare finală a studenților la disciplina alocată.
Numele și adresa angajatorului	<b>Universitatea Dunărea de Jos Galați Facultatea de Științe Juridice și Administrative</b>
Perioada	<b>2023-prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>cadru didactic asociat</b>
Activități și responsabilități principale	- organizarea și desfășurarea orelor de curs și seminar, pentru formațiunile de studiu repartizate, la Facultatea de Administrație Publică – Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Programul de Masterat Dreptul Colectivităților Locale, disciplina Dreptul european al colectivităților locale - participarea la organizarea și desfășurarea examenului de evaluare finală a studenților la disciplina alocată.
Numele și adresa angajatorului	<b>Școala Națională de Studii Politice și Administrative Facultatea de Administrație Publică</b>
Perioada	<b>Iulie-decembrie 2021</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>expert în proiectul de cercetare cu tema STUDIUL FACTORILOR DE RĂSPUNDERE LEGALĂ PENTRU APLICAȚIILE DE INTELIGENȚĂ ARTIFICIALĂ</b>
Activități și responsabilități principale	- Prezentarea normelor juridice incidente domeniilor vieții sociale în care impactează inteligența artificială, regăsite în dreptul național.
Numele și adresa angajatorului	<b>Grant de finanțare - Academia de Studii Economice București.</b>
Perioada	<b>Iulie-decembrie 2022</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>expert în proiectul de cercetare cu tema ANALIZA CADRULUI LEGISLATIV AL PIEȚEI UNICE EUROPENE DIGITALE</b>
Activități și responsabilități principale	- Analizarea normelor juridice europene în legătură cu digitalizarea și relațiile de muncă. - Analizarea normelor juridice europene în legătură cu digitalizarea serviciilor publice și cetățenia digitală.

Numele și adresa angajatorului	<b>Grant de finanțare - Academia de Studii Economice București.</b>
Perioada	<b>Aprilie-iulie 2023</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>expert în proiectul de cercetare cu tema CERCETĂRI PRIVIND MECANISMELE MANAGERIALE, ADMINISTRATIVE ȘI JURIDICE ALE PARTENERIATULUI PUBLIC PRIVAT</b>
Activități și responsabilități principale	- Analiza legislației specifice parteneriatului public - privat, prevederi naționale și europene cheie în dezvoltarea parteneriatului public - privat.
Numele și adresa angajatorului	<b>Grant de finanțare - Academia de Studii Economice București.</b>
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	<b>1994 - 1998</b>
Calificarea/diploma obținută	Bacalaureat
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Științe umaniste
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	<b>Liceul Militar "Neagoe Basarab" al MAI Buzău</b>
Domeniul de studii	Istorie, științe sociale
Perioada	<b>1998 - 2003</b>
Calificarea/diploma obținută	<b>Diplomă de licență în științe economice</b>
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Specializarea Cibernetică economică
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	<b>Academia de Studii Economice (Facultatea de Cibernetică, Statistică și Informatică Economică – pregătit pentru nevoile MAI), București (România)</b>
Domeniul de studii	Științe economice
Perioada	<b>2006 - 2010</b>
Calificarea/diploma obținută	<b>Diplomă de licență în drept</b>
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Specializarea drept
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	<b>Universitatea Spiru Haret (Facultatea de Drept și Administrație Publică) București (România)</b>
Domeniul de studii	Drept
Perioada	<b>2014 - 2023</b>
Calificarea/diploma obținută	<b>Cercetare doctorală – Doctor în drept din anul 2023</b>
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	<b>Drept constituțional și instituții politice. Teoria și filosofia dreptului.</b>
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	<b>Academia de Studii Economice – Școala Doctorală Drept București (România)</b>
Domeniul de studii	Drept

Perioada **2015**

Calificarea/diploma obținută Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	<b>Doctorand bursier în cadrul proiectului "Exelență interdisciplinară în cercetarea științifică doctorală din România – EXCELLENTIA" POSDRU/187/1.5/S/155425</b> <b>Proiect de cercetare cu tema "Dreptul de asociere – drept fundamental"</b> <b>ACADEMIA ROMÂNĂ – Centrul de Cercetări Financiare și Monetare "Victor Slăvescu"</b> București (România)
Perioada Calificarea/diploma obținută Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	<b>2004 - 2005</b> <b>Studii postuniversitare</b> Dreptul muncii și securității sociale Drept procesual civil <b>Academia de Poliție "Al. I. Cuza" (Facultatea de Drept)</b> București (România)
Perioada Calificarea/diploma obținută Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	<b>2005 - 2007</b> <b>Master</b> Dreptul muncii și securității sociale Drept civil Drept procesual civil <b>Academia de Poliție "Al. I. Cuza" (Facultatea de Drept)</b> București (România)
Perioada Calificarea/diploma obținută Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	<b>2008 - 2009</b> <b>Studii postuniversitare de specializare</b> <b>Managementul strategic al afacerilor interne</b> <b>Academia de Poliție „Al. I. Cuza” (Colegiul Național de Afaceri Interne)</b> București (România)
Perioada Calificarea/diploma obținută Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	<b>2011 - 2012</b> <b>Studii psihopedagogice postuniversitare</b> <b>Departamentul pentru pregătirea personalului didactic, nivelul I și nivelul II</b> Universitatea POLITEHNICA din București (România)
Perioada Calificarea/diploma obținută Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	<b>2003</b> <b>Seminar de pregătire</b> <b>Introducere în managementul ciclului de proiect</b> B&S Europe în cadrul proiectului Phare RO 0006.16-09/03 București (România)
Perioada Calificarea/diploma obținută	<b>2006</b> <b>Curs de instruire</b>

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	<b>Sisteme de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 9000:2001, SR EN ISO 9001:2001</b>
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Comisia de Certificare, Acreditare și Supraveghere a MAI București (România)
Perioada	<b>2007</b>
Calificarea/diploma obținută	<b>Seminar CEPOL</b>
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	<b>2007/37A "Community Policing"</b>
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Colegiul European de Poliție CEPOL/ Academia de Poliție a Letoniei Riga (Letonia)
Perioada	<b>2008</b>
Calificarea/diploma obținută	<b>Curs de pregătire</b>
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	<b>Conducere în procesul de politici publice</b>
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	The Leadership Institute (SUA)
Perioada	<b>2010</b>
Calificarea/diploma obținută	<b>Curs de specializare</b>
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	<b>Politici publice, management strategic, planificare bugetară, monitorizare și evaluare</b>
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	HF Advising și Corporate Public Management Group în cadrul proiectului "Proces decizional la nivelul MAI – eficiență și coerență" – cod SMIS 2281
Perioada	<b>2011</b>
Calificarea/diploma obținută	<b>Curs de specializare</b>
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	<b>Formator de formatori</b>
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Grupul de consultanță pentru dezvoltare DCG București (România)
Perioada	<b>2013</b>
Calificarea/diploma obținută	<b>Curs de perfecționare</b>
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	<b>Evaluator de competențe profesionale</b>
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	DOTIS TRAINING Ploiești (jud. Prahova)
<b>Aptitudini și competențe personale</b>	



Limba maternă

**Română**

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (\*)

**Engleză****Franceză**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

(\*) Cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

- Spirit de echipă, loialitate;
- Capacitate de adaptare la medii diverse;
- Capacitate de comunicare;
- Sociabilitate, sollicitudine;
- Spirit de competiție;
- Corectitudine, onestitate, imparțialitate;
- Fermitate în deciziile luate.

Competențe și aptitudini organizatorice

- Spirit organizatoric;
- Abilități manageriale;
- Consecvență;
- Exigență;
- Metodică.

Competențe și aptitudini tehnice

- O bună cunoaștere a proceselor de control al calității.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- O bună cunoaștere a funcționării unui PC și a instrumentelor Microsoft Office™ (Word™, Excel™, PowerPoint™ etc.)

Permis de conducere

Categororia B

**Informații suplimentare**

- Cavaler al **Ordinului Național "Pentru Merit"** - în grad de Cavaler, din anul **2012** și al **Ordinului Național "Pentru Merit"** - în grad de Ofițer, din anul **2015**
- Cavaler al **Ordinului "Bărbăție și Credință"** - în grad de Cavaler, din anul **2019**
- Cavaler al **Ordinului Național "Serviciul Credincios"** - în grad de Cavaler, din anul **2023**
- Decorat cu **Medalia omagială „IUSTINIAN ARHIEPISCOPUL”**, respectiv cu **Ordinul „CRUCEA IUSTINIAN ARHIEPISCOPUL”** de către Preasfințitul Părinte Iustin, Episcop al Maramureșului și Sătmarului, în anul 2021
- Membru al **Societății de Științe Juridice și Administrative**, din anul 2015
- Membru al **Asociației Române de Drept Constituțional**, din anul 2017
- Membru al **Asociației Române de Dreptul Afacerilor**, din anul 2023
- Autor și coautor a **17 articole** publicate în reviste de specialitate

**Anexe**

Lista lucrărilor științifice elaborate