



Informații personale

Nume / Prenume

CHIVU MARIANA

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Octombrie 2023-prezent

Cadru didactic asociat/ Șef lucrări la Facultatea de Antreprenariat, ingineria și Managementul Afacerilor, Departamentul Inginerie Economică din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

Discipline predate:

- Comunicare managerială,
- Auditul sistemelor de management de mediu;
- Management;
- Economie generală;
- Comunicare managerială și tehnici de negociere

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Octombrie 2016 - 2023

Cadru didactic asociat la Universitatea „Dunărea de Jos ” din Galați

Discipline predate:

- Comunicare managerială,
- Marketingul micilor afaceri
- Managementul proiectelor
- Managementul întreprinderilor mici și mijlocii

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Universitatea „Dunărea de Jos ” din Galați

- Educație, învățământ universitar

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Aprilie 2021 –prezent

Director Patrimoniu si Investiții Delegare Director General Dezvoltare Patrimoniu

- Coordonează, organizează și definitivează proiectul de buget aferent obiectivelor de investiții, reparațiilor capitale, consolidărilor și reabilitărilor la clădirile ce aparțin învățământului;
- Coordonează, organizează și participă la activitatea de urmărire a modului cum se derulează programul de investiții aprobat și de întocmire a listelor de investiții;
- Coordonează, organizează și definitivează proiectele de acte normative privind patrimoniul;
- Coordonează activitatea de elaborare a "Avizelor conform" pentru schimbarea destinației bazei materiale a învățământului;

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Ministerul Educației

Direcția Generală Dezvoltare Patrimoniu

Educație si administrație publică centrală

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Septembrie 2017- Aprilie 2021

Delegare Director General, Direcția Generală Infrastructură

- Coordonează, activitatea privind reglementarea situației patrimoniale, de gestionare și monitorizare a programelor și proiectelor de investiții aferentă instituțiilor și unităților aflate în coordonarea sau subordinea Ministerului
- Coordonează, activitatea referitoare la asigurarea funcționării și dezvoltării infrastructurii de informatizare a sistemului educațional al ministerului, precum și cel al unităților/instituțiilor din subordine
- Coordonează, activitatea care vizează domeniul achizițiilor publice și asigurarea funcționării și dezvoltării infrastructurii aparatului propriu al Ministerului

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Ministerul Educației

Direcția Generală Infrastructură

Educație si administrație publică centrală

Perioada	Iulie 2014 – Septembrie 2017
Funcția sau postul ocupat	Director, Direcția Patrimoniu si Informatizare din cadrul Ministerului Educației Naționale si Cercetării Științifice
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordonează, organizează și definitivează proiectul de buget aferent obiectivelor de investiții, reparațiilor capitale, consolidărilor și reabilitărilor la clădirile ce aparțin învățământului; ▪ Coordonează, organizează și participă la activitatea de urmărire a modului cum se derulează programul de investiții aprobat și de întocmire a listelor de investiții; ▪ Coordonează activitatea prin care se asigură întreținerea, administrarea, gestionarea și monitorizarea infrastructurii IT și a bazelor de date la nivelul MEN; ▪ Coordonează, organizează și definitivează proiectele de acte normative privind patrimoniul; ▪ Coordonează activitatea de elaborare a "Avizelor conform" pentru schimbarea destinației bazei materiale a învățământului;
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice Direcția Patrimoniu și Informatizare
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație si administrație publică centrală
Perioada	Noiembrie 2013-Iulie 2014
Funcția sau postul ocupat	Director Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizează și coordonează desfășurarea activității privind relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali și desfășurarea întâlnirilor membrilor comisiilor de specialitate din Parlament cu specialiștii din minister; ▪ Asigură informarea demnitarilor și a specialiștilor din minister asupra programului de la Parlament și acordă asistență de specialitate privind dezbaterile proiectelor; ▪ Asigură colaborarea cu Comisiile Parlamentare, urmărirea procesului legislativ pentru actele normative înregistrate în Parlament și pregătirea documentației pentru participarea reprezentantului MEN la ședințele din Parlament și la Comisiile Parlamentare; ▪ Asigură întocmirea proiectelor privind punctul de vedere al MEN referitor la proiectele de legi care vizează educația și realizarea proiectelor de răspuns la întrebările și interpelările adresate de senatori și deputați ministrului.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului Direcția Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație si administrație publică centrală
Perioada	Octombrie 2010 – Noiembrie 2013
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pregătirea documentației pentru pregătirea reprezentantului ministerului la ședințele Comisiilor Parlamentare, precum și în Plenul Parlamentului; ▪ Întocmirea proiectelor privind punctul de vedere al ministerului referitor la proiectele de legi care vizează educația; ▪ Realizarea proiectelor de răspuns la întrebările și interpelările adresate de senatori și deputați ministrului; ▪ Elaborarea materialelor documentare, referate specifice, fișe de urmărire a actelor normative aflate în Parlament; ▪ Întocmirea de rapoarte de urmărire a stadiului realizării proiectelor de legi, aflate în sarcina ministerului
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului Direcția Relația cu Parlamentul și Partenerii Sociali
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație si administrație publică centrală
Perioada	August 2008 – Octombrie 2010
Funcția sau postul ocupat	Sef Serviciu Patrimoniu și Investiții

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participarea la elaborarea materialelor de sinteză privind investițiile și patrimoniul învățământului ▪ Participarea la implementarea proiectului de buget aferent investițiilor la clădirile ce aparțin învățământului; ▪ Coordonarea și elaborarea proiectului de buget; ▪ Coordonarea și elaborarea actelor normative ce reglementează patrimoniul; ▪ Coordonarea și participarea la programul de monitorizare a procesului investițional; ▪ Coordonarea și participarea la activitatea de elaborare a proiectelor de acte normative privind alocarea de fonduri pentru unitățile de învățământ preuniversitar; ▪ Expert în cadrul proiectului Phare 2003 – Coeziune economică și socială, componenta „Infrastructura regională și locală – Inundații” având ca principal obiectiv oferirea de asistență tehnică și sprijin financiar instituțiilor de învățământ din localitățile afectate de inundațiile din perioada aprilie - mai - august 2005 – perioada 2006-2008
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului Investiții și Patrimoniu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație și administrație publică centrală
Perioada	Mai 2005-August 2008
Funcția sau postul ocupat	Consilier Superior
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificarea și supunerea spre aprobare a listelor de dotări independente; ▪ Elaborarea de acte normative care reglementează patrimoniul; ▪ Monitorizarea investițiilor; ▪ Elaborarea proiectelor de Hotărâri de guvern privind alocarea de fonduri pentru investiții în învățământul preuniversitar; ▪ Participarea la elaborarea proiectului de buget și la implementarea proiectului de buget.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului Direcția Investiții și Patrimoniu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație și administrație publică centrală
Perioada	Noiembrie 2000 – Mai 2005
Funcția sau postul ocupat	Inginer
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Întocmirea devizelor și a documentațiilor necesare pentru participarea la licitații și pentru încheierea contractelor de execuție de lucrări; ▪ Urmărirea derulării contractului, întocmirea situațiilor de plată, corelarea lor cu lucrările executate și decontate de beneficiar; ▪ Menținerea relației cu beneficiarii, cu proiectanții lucrărilor și cu furnizorii de materiale; ▪ Întocmirea rapoartelor de lucru pentru echipele aflate în subordine.
Numele și adresa angajatorului	S.C. SERVOCONSTRUCTORUL S.R.L. Bucuresti, S.C. ȘOIMAR S.R.L. București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Construcții civile și industriale
Expertiză profesională	
Perioada	2006-2009
Funcția sau postul ocupat	Expert tehnic pe proiect PHARE 2003 – Coeziune Economică și Socială, Componenta Infrastructura Regională și Locală/Inundații
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificarea și supunerea spre aprobare a listelor de dotări independente; ▪ Elaborarea de acte normative care reglementează patrimoniul; ▪ Monitorizarea investițiilor; ▪ Elaborarea proiectelor de Hotărâri de guvern privind alocarea de fonduri pentru investiții în învățământul preuniversitar; ▪ Participarea la elaborarea proiectului de buget și la implementarea proiectului de buget.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației – Direcția Patrimoniu și Investiții
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație și administrație publică centrală
Perioada	Iulie 2020- Iunie 2021
Funcția sau postul ocupat	Expert 2 Activități de mentorat și informare studenți - P2

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> Proiect: Măsuri Active Pentru Creșterea Participării La Învățământul Terțiar Antreprenorial A Studenților Din Medii Defavorizate Antre_S - Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020 .
Numele și adresa angajatorului	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație și administrație publică centrală
Perioada	Ianuarie 2021- Martie 2022
Funcția sau postul ocupat	Expert tehnic –POCU 135/2/3/113589 / INTESPO
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> Înregistrarea Tinerilor în Evidențele Serviciului Public de Ocupare- OMEC nr. 3103/11.01.2021
Numele și adresa angajatorului	Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă / Ministerul Educației și Cercetării
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație și administrație publică centrală
Perioada	Martie 2023 – Aprilie 2023
Funcția sau postul ocupat	Membru în Comisia de evaluare proiecte
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> Proiecte din cadrul apelului Programul pilot pentru dezvoltarea consorțiilor regionale pentru învățământ dual – Planul Național de Redresare și Reziliență - OME nr. 3793/07.03.2023
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație și administrație publică centrală
Educație și formare	
Perioada	2009-2013
Calificarea / diploma obținută	Doctor în domeniul Management
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> Științe economice, Management În cercetare științifică, didactică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Valahia” din Târgoviște, Școala Doctorală Managementul resurselor educaționale în perspectiva creșterii calității învățământului superior din România
Perioada	Ianuarie- aprilie 2011
Calificarea / diploma obținută	Atestat bursă doctorală, Academia „D.A.Tsenov” din Svishtov, Bulgaria
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> Științe economice, Management În cercetare științifică, didactică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia „D.A.Tsenov” din Svishtov, Bulgaria
Perioada	2006-2007
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> Management: public, organizațional, resurse umane, buget și finanțe publice, proiecte europene. Economie regională
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice din București
Perioada	1994 -1999
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Inginer
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> Profilul - Inginerie managerială și tehnologică Specializarea –Tehnologia construcțiilor de mașini Inginerie managerială, analiză matematică, matematici speciale, economie generală, bazele cercetării experimentale, analiză economică, management industrial
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Politehnică București/ Facultatea de Ingineria și Managementul Sistemelor Tehnologice

<p>Perioada 1993-1998</p> <p>Calificarea / diploma obținută</p> <p>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</p> <p>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</p>	<p>1993-1998</p> <p>Diplomă de Economist</p> <ul style="list-style-type: none"> Economie politică, matematică, bazele contabilității, bazele informaticii, economia întreprinderii, statistică, finanțe publice, marketing, management general, managementul: producției, resurselor umane, doctrine economice <p>Academia de Studii Economice din București/ Facultatea de Management</p>															
<p>Perioada 1989-1993</p> <p>Calificarea / diploma obținută</p> <p>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</p>	<p>1989-1993</p> <p>Diplomă de Bacalaureat</p> <p>Liceul Economic Buftea</p>															
<p>Alte formări / instruirii</p>	<p>Management si politici publice in domeniul CDI – Certificat de Absolvire Serie SE nr. 6318/9.11.2021 si Foaie Matricola</p> <p>Programul de formare specializată pentru functiile de conducere din sectorul public – Certificat de Absolvire nr. 175/04.12.2019 – Ministerul Dezvoltării Regionale si Administratiei Publice – Institutul Național de Administratie</p> <p>Management si Politici Publice in Educatie, 2015 – Certificat de Participare si Supliment cu Lista competențelor dobandite nr. 446/04.09.2015 – Ministerul Educatiei și Cercetării Științifice</p> <p>Diplomă Aniversară, octombrie 2015 Universitatea de Arte „George Enescu” din Iași</p> <p>Prevenirea corupției în educație prin informare, formare si responsabilizare, 14-21 octombrie 2012 – Adeverință</p> <p>Elaborarea proiectelor cu finanțare din fonduri structurale, 2006 – Certificat nr. 2738/11.08.2006 – Ministerul Administrației și Internelor – Institutul Național de Administrație</p> <p>Inspector Resurse Umane, 1999 – Certificat de Absolvire nr. P/17875/10.01.2000 – Ministerul Muncii si Protecției Sociale –Agentia Nationala pentru Ocupare și Formare Profesională București</p> <p>Certificat de absolvire DPPD nr. 429/02.02.2000 - Psihologie școlară 1995/1996; Pedagogie - 1996/1997 -1997/1998 – Foaia Matricola seria R nr. 007850 – Eliberată de Universitatea Politehnica București</p> <p>Contabil Statistician,1993 – Atestat nr. 5/1993 – Ministerul Invatamnatului si Științei – Liceul Economic, Administrativ și de Servicii Buftea</p>															
<p>Aptitudini și competențe personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> adaptabilitate și flexibilitate; receptivitate; onestitate; loialitate; seriozitate, simțul responsabilității; calități de bun organizator, de coordonator al activității desfășurate 															
<p>Limba(i) maternă(e)</p>	<p>română</p>															
<p>Limba(i) străină(e) cunoscută(e)</p>	<p>LIMBA ENGLEZA Certificat - Level B2 – Eliberat de Universitatea Politehnica București</p>															
<p>Autoevaluare</p> <p>Nivel european (*)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Înțelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th>Scriere</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ascultare</td> <td>Citire</td> <td>Participare la conversație</td> <td>Discurs oral</td> <td>Exprimare scrisă</td> </tr> <tr> <td>Bine</td> <td>Bine</td> <td>Satisfacator</td> <td>Satisfacator</td> <td>Bine</td> </tr> </tbody> </table>	Înțelegere		Vorbire		Scriere	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	Bine	Bine	Satisfacator	Satisfacator	Bine
Înțelegere		Vorbire		Scriere												
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă												
Bine	Bine	Satisfacator	Satisfacator	Bine												
<p>Engleza</p>	<p>(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</p>															

Competențe și aptitudini
organizatorice

- cunoștințe generale de management; cunoștințe generale tehnice, competențe privind organizarea activității la nivel central și local, competențe în organizarea activității de investiții și alocare resurse la nivelul central și la nivel de instituție de învățământ,

Competențe și aptitudini PC

Windows, MS Office applications: Word, Excel, Power Point, Atestat ECDL complet, diverse aplicații software cu aplicabilitate în management și construcții