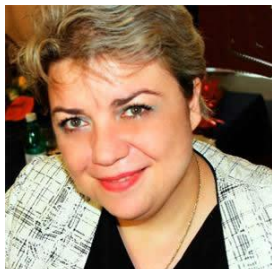


**INFORMAȚII PERSONALE** SHHAIDEH SEVIL


**Naționalitatea:** română  
**Data nașterii:** 04/12/1964  
**Sexul:** feminin  
**Stare civilă:** căsătorită

**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

**Perioada** 05/2015 - prezent  
**Ocupația sau funcția deținută** Ministru  
**Denumirea și adresa angajatorului:** Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (str. Apolodor 17, sector 6, București)

**Perioada** 12/2012 - 05/2015  
**Ocupația sau funcția deținută** Secretar de stat  
**Denumirea și adresa angajatorului:** Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (str. Apolodor 17, sector 6, București)

**Perioada** 05/2007 - 12/2012  
**Ocupația sau funcția deținută** Director General, Direcția Generală de Proiecte  
**Principalele activități și responsabilități:**

- coordonarea și managementul proiectelor cu finanțare europeană (fonduri structurale, fonduri PHARE, ENPI, CBC) disponibile pentru implementarea proiectelor
- coordonarea executivă a Asociației Euroregiunea Marea Neagră
- elaborarea strategiei de dezvoltare durabilă a județului și identificarea surselor de finanțare a proiectelor, cu priorități în supervizarea resurselor de apă și managementul canalizării, agricultură, turism, educație, sănătate, mediu și transport

**Denumirea și adresa angajatorului:** Consiliul Județean Constanța  
 Str. Tomis 51, Constanța, cod poștal 900625

**Perioada** 05/2007 - 12/2012  
**Ocupația sau funcția deținută** Coordonator  
**Principalele activități și responsabilități:**

- elaborare amendamente legislative cu privire la actele normative ce reglementează administrația publică locală - instruire personal executiv
- membru în comisiile ministeriale pentru descentralizarea administrației publice
- membru al Comisiei de monitorizare a fondurilor structurale pentru capacitate administrativă și întărirea administrației publice (2007 - 2013),
- Programul Europa de Sud-Est (SEE), INTERREG IVC - organizarea a 4 seminarii
- TAIEX pe achiziții publice (250 de participanți) - organizarea a 6 adunări generale naționale (200 de participanți/fiecare eveniment)

Denumirea și adresa angajatorului: **UNCJR - Uniunea Națională a Consiliilor Județene Din România**  
str. Dunării 178, oraș Alexandria, jud. Teleorman, cod poștal 140047

**Perioada** 02/1993 - 05/2007  
**Ocupația sau funcția deținută** Director Sisteme Informatice

Principalele activități și responsabilități:

- dezvoltarea, implementarea și controlul strategiei informatice a instituției
- managementul proiectelor IT ale instituției

Denumirea și adresa angajatorului: **Consiliul Județean Constanța**  
Bd. Tomis Nr.51, 900625 Constanța

**Perioada** 01/1991 - /02/1993  
**Ocupația sau funcția deținută** Manager Sisteme Informatice

Principalele activități și responsabilități :

responsabil cu elaborarea, implementarea și controlul proiectelor IT

Denumirea și adresa angajatorului: **Direcția de Muncă și Protecție Socială a județului Constanța**, Str. Decebal 13, Constanța, cod poștal 900625

**Perioada** 11/1987 - 01/1991  
**Ocupația sau funcția deținută** Analist Programator

Principalele activități și responsabilități: Analiză de sistem - programare

Denumirea și adresa angajatorului: **Trustul pentru Mecanizarea Agriculturii Constanța**  
Str. Decebal 1, Constanța, cod poștal 900625

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

15/09/2005 - 15/09/2007

Titlul calificării obținute - **Master in Managementul Proiectelor de Afaceri**

Principalele materii/competențe ocupaționale:

Managementul ciclului de proiecte, fundamentarea proiectului, audit financiar, managementul calității

Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea:

**Universitatea "Ovidius", Facultatea de Științe Economice**  
Str. Universității 1, Campus Nou, Constanța. Cod poștal 900527

01/07/2004 - 07/07/2004

Titlul calificării obținute - **Manager de proiect**

Principalele materii/competențe ocupaționale:

Ciclul de proiect, planificare, monitorizare și control, managementul resurselor, pachete de lucru, managementul riscului, managementul calității, software pentru management proiect

Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea:

**PM Solutions România**  
Str. Ardeleni 34, București, sector 2

10/08/2003 - 13/08/2003

Titlul calificării obținute - **Auditor**  
 Principalele materii/competențe ocupaționale:  
 Managementul calității, audit financiar  
 Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea:  
**TUV Institution**

15/11/2002 - 22/11/2002

Titlul calificării obținute - **Manager de proiect**  
 Principalele materii/competențe ocupaționale  
 Management de proiecte IT  
 Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea:  
**Oracle University**  
 Str. Lascar Catargiu 47-53, Sector 1, București, cod poștal 70334

10/01/2001 - 11/02/2001

Titlul calificării obținute - **Manager ONG**  
 Principalele materii/competențe ocupaționale:  
 Funcționarea asociațiilor din administrația public locală, elaborare bugete, lobby și formulare de amendamente legislative  
 Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea:  
**USAID (Organizație Internațională), Washington DC (SUA)**

19/08/1995 - 16/09/1995

Titlul calificării obținute - **Expert în administrație publică**  
 Principalele materii/competențe ocupaționale:  
 Elaborare de bugete pentru administrația publică locală, transparența actului administrativ, participarea cetățenilor în procesul decizional, GIS  
 Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea:  
**USAID (organizație internațională), Washington DC (SUA)**

15/09/1983 - 15/09/1987

Titlul calificării obținute - **Economist**  
 Principalele materii/competențe ocupaționale:  
 Economie, matematică, contabilitate, programare, statistică, planificare, cibernetică  
 Denumirea și tipul organizației care asigură educația și perfecționarea:  
**Academia de Științe Economice, Facultatea de Planificare Economică și Cibernetică,**  
 Str. Calea Dorobanților 15 - 17, Sector 1, București, cod poștal 010552

**COMPETENȚE PERSONALE**

Limba maternă **ROMÂNĂ**

Alte limbi străine cunoscute

**ENGLEZĂ**  
**FRANCEZĂ**

INȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
avansat	avansat	avansat	avansat	avansat
mediu	mediu	mediu	mediu	mediu

**Competențe de comunicare**

bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de coordonator în cadrul UNCJR

**Competențe dobândite la locul de muncă**

- Expert în activitatea administrației publice locale, având o experiență de aproximativ 20 de ani în calitate de funcționar public al Consiliului Județean Constanța;
- Expert în legislația și procedurile pentru managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- aptitudini de contabilitate, fiind absolventă a examenelor de certificare Expert Profesional Contabil organizate de Organizația Experților Contabili

**Competențe informatice**

- Microsoft Office Professional
- Microsoft Project
- aplicații grafice (Adobe Illustrator, CorelDraw)
- competențe de programare (Visual Fox, Dbase, SQL, Geomedia)

**Competențe organizaționale/manageriale**

- abilitate de adaptare la medii de lucru interdisciplinare, competențe în managementul negocierii și al conflictelor
- aptitudini de comunicare eficientă și lucru în echipă
- stabilirea de priorități
- stabilirea și realizarea țintelor

**Alte competențe**

- Președinte al ANIAP (Asociația Națională a Informaticienilor din Administrația Publică) din anul 2000 până în anul 2012