

EUROPEAN
CURRICULUM VITAE
FORMAT



INFORMAȚII PERSONALE

Nume și prenume **VOICU ION-LAURENȚIU**

Adresă

Telefon

Fax

E-mail personal

Naționalitate **ROMÂNĂ**

Data nașterii

EXPERIENȚĂ ÎN MUNCĂ

- Data (de la – până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul

- Ocupația sau poziția deținută

Principalele activități și
responsabilități

Junie 2016 - PREZENT

MINISTERUL TRANSPORTURILOR

Administrație publică centrală

Director - Direcția Comunicare, Relația cu Patronatele, Sindicatele și Organizațiile Neguvernamentale

respectarea prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

-asigurarea condițiilor de transparență privind proiectele de acte normative(acțiuni de a face cunoscut orice proiect de act normativ emis de minister, primiri de sugestii, opinii, propuneri pe proiectele de acte normative)

- respectarea prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale OG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor

- monitorizarea activităților specifice desfășurate în cadrul direcției, cu factori de risc care pot conduce la apariția fenomenului de corupție

- coordonarea și conducerea întregii activități de comunicare și informare publică;

- analiza modului în care se respectau procedurile legislative în activitățile structurilor coordonate de minister;

- analiza în permanență a legislația și jurisprudenței din domeniile de activitate ale ministerului;

- efectuarea de situații și rapoarte privind procedurile de achiziții publice aplicate de unitățile aflate în subordinea sau sub autoritatea MT, urmărind respectarea cerințelor legale;

- verificarea cerințelor de transparență în domeniile stabilite de conducerea ministerului;

- participarea, împreună cu alți specialiști din direcție, la acțiunile dispuse de conducerea ministerului;

- propunerea de măsuri pentru creșterea gradului de transparență a serviciilor publice prestate de minister și unitățile coordonate;

- întocmirea corectă și concretă a dosarelor pentru informarea permanentă a conducerii ministerului cu date reprezentative sintetice și exacte, în domeniile de activitate ale ministerului;

- gestionarea bazei de date operativă privind raportările ce cuprindeau informații reprezentative în domeniile de activitate ale ministerului

- gestionarea bazei de date operativă privind contractele de achiziție publică încheiate de unitățile din subordinea, sub autoritatea sau coordonate de MT, a căror valoare era mai mare sau egală cu echivalentul a 40.000 Euro;
- conducerea și coordonarea direcției informare publică și comunicare (biroul de presă, registratură, petiționare, relații publice, arhivă, transparență și IT)
- stabilirea și menținerea unor relații adecvate cu reprezentanții mass-media;
- organizarea conferințelor de presă din cadrul ministerului;
- organizarea conferințelor de presă în teritoriu ocazionate de diferite evenimente la care erau invitați să participe reprezentanții ai mass-media;
- realizarea de analize și sinteze cu caracter specific;
- executarea altor lucrări în limita competențelor stabilite de conducerea ministerului;
- conducerea și coordonarea întregii activități IT a ministerului.

• Data (de la – până la)	<i>Mai 2014 – iunie 2016</i>
• Numele și adresa angajatorului	AUTORITATEA PENTRU ADMINISTRAREA ACTIVELORE STATULUI – A.A.A.S.
• Tipul de activitate sau sectorul	Administrație publică
• Ocupația sau poziția deținută	<u>Consilier personal</u> – Cabinet Presedinte
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea condițiilor de transparență privind proiectele de acte normative (acțiuni de a face cunoscut orice proiect de act normativ emis de minister, primiri de sugestii, opinii, propuneri pe proiectele de acte normative) - respectarea prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale OG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - monitorizarea activităților specifice desfășurate în cadrul Autorității, cu factori de risc care pot conduce la apariția fenomenului de corupție - coordonarea și conducerea întregii activități de comunicare și informare publică; - stabilirea și menținerea unor relații adecvate cu reprezentanții mass-media; - organizarea conferințelor de presă din cadrul AAAS; - organizarea conferințelor de presă în teritoriu ocazionate de diferite evenimente la care erau invitați să participe reprezentanții ai mass-media; - realizarea de analize și sinteze cu caracter specific; - executarea altor lucrări în limita competențelor stabilite de conducerea Autorității;
• Data (de la – până la)	<i>Aprilie 2004 – mai 2014</i>
• Numele și adresa angajatorului	MINISTERUL TRANSPORTURILOR
• Tipul de activitate sau sectorul	Administrație publică centrală
• Ocupația sau poziția deținută	<p><u>Director</u> - Direcția Comunicare, Relația cu Parlamentul și Sindicatele - mai 2012 – mai 2014</p> <p><u>Director</u> – Direcția Informare Publică și Comunicare - iun.2009-mai 2012</p> <p><u>Director General</u> – Direcția Generală Informare Publică și Comunicare – octombrie 2007- ianuarie 2009</p> <p><u>Șef Serviciu</u> – Serviciul Transparența Activității – feb.2006 - oct.2007</p> <p><u>Consilier juridic principal</u> - Direcția Transparență - apr.2004 - feb.2006</p>
• Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> -respectarea prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică; -asigurarea condițiilor de transparență privind proiectele de acte normative (acțiuni de a face cunoscut orice proiect de act normativ emis de minister, primiri de sugestii, opinii, propuneri pe proiectele de acte normative) - respectarea prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale OG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - monitorizarea activităților specifice desfășurate în cadrul direcției, cu factori de risc care pot conduce la apariția fenomenului de corupție - coordonarea și conducerea întregii activități de comunicare și informare publică; - analiza modului în care se respecta procedurile legislative în activitățile structurilor coordonate de minister;

- analiza în permanență a legislația și jurisprudenței din domeniile de activitate ale ministerului;
- efectuarea de situații și rapoarte privind procedurile de achiziții publice aplicate de unitățile aflate în subordinea sau sub autoritatea MT, urmărind respectarea cerințelor legale;
- verificarea cerințelor de transparență în domeniile stabilite de conducerea ministerului;
- participarea, împreună cu alți specialiști din direcție, la acțiunile dispuse de conducerea ministerului;
- propunerea de măsuri pentru creșterea gradului de transparență a serviciilor publice prestate de minister și unitățile coordonate;
- întocmirea corectă și concretă a dosarelor pentru informarea permanentă a conducerii ministerului cu date reprezentative sintetice și exacte, în domeniile de activitate ale ministerului;
- gestionarea bazei de date operativă privind raportările ce cuprindeau informații reprezentative în domeniile de activitate ale ministerului
- conducerea și coordonarea direcției informare publică și comunicare (biroul de presă, registratură, petiționare, relații publice, arhivă, transparență și IT)
- stabilirea și menținerea unor relații adecvate cu reprezentanții mass-media;
- organizarea conferințelor de presă din cadrul ministerului;
- organizarea conferințele de presă în teritoriu ocazionate de diferite evenimente la care erau invitați să participe reprezentanți ai mass-media;
- realizarea de analize și sinteze cu caracter specific;
- executarea altor lucrări în limita competențelor stabilite de conducerea ministerului;
- conducerea și coordonarea întregii activități IT a ministerului.
- coordonarea Comisiei de Dialog Social din cadrul ministerului

- Data (de la – până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
- Ocupația sau poziția deținută
 - Principalele activități și responsabilități

Oct.2002- Aprilie 2004

C.N. AUTOSTRĂZI ȘI DRUMURI NAȚIONALE DIN ROMÂNIA

Administrație publică

Consilier juridic – Direcția Parteneriat Public Privat

-respectarea prevederilor legale in materie de parteneriat public-privat PPP si concesiuni

- ian 2003 – aprilie 2004 detașat în interesul serviciului în MINISTERUL TRANSPORTURILOR

- Data (de la – până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
- Ocupația sau poziția deținută

Iun.2001 – Oct.2002

Mondo Milleniu Group Bucuresti

Sector privat

Consilier Juridic

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- Data (de la – până la)
- Numele și felul organizației furnizoare de educație sau training
 - Principalele teme/abilități profesionale acoperite
 - Diploma obținută
- Nivelul în clasificarea național

Oct.2004 – martie 2006

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" - Facultatea de Drept

" DREPT COMUNITAR ȘI INSTITUȚII COMUNITARE"

DIPLOMĂ DE MASTERAND

MASTER

- Data (de la – până la)
- Numele și felul organizației furnizoare de educație sau training
 - Principalele teme/abilități profesionale acoperite

1995 - 2000

Universitatea din Craiova – Facultatea de Drept "Nicolae Titulescu" sustinere examen de licenta 2001

Științe Juridice

- Diploma obținută
- Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)

**LICENȚĂ
UNIVERSITAR**

- Data (de la – până la)
- Numele și felul organizației furnizoare de educație sau training
- Principalele teme/abilități profesionale acoperite
- Diploma obținută
- Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)

2001
Institutul Român de Cercetări Economico-Sociale și Sondaje

Lichidator Judiciar

**CERTIFICAT
SPECIALIZARE**

- Data (de la – până la)
- Numele și felul organizației furnizoare de educație sau training
- Principalele teme/abilități profesionale acoperite

2004; 2005; 2008
Institutul Național de Administrație - INA

-Curs "ACHIZITII PUBLICE"
-Curs "PARTENERIAT PUBLIC PRIVAT"
-Curs "ABILITATI DE NEGOCIERE ÎN CONTEXTUL UNIUNII EUROPENE"
-Curs "LEADERSHIP-UL ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ"
-Curs "COMUNICARE INTRA ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ ÎN ENTITĂȚILE PUBLICE"

certificat

- Diploma obținută
- Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)

PERFEȚIONARE

**ABILITĂȚI PERSONALE ȘI
COMPETENȚE**

Cunostiinte operare PC
Coordonator în calitate de director general al departamentului IT din cadrul Ministerului Transporturilor

LIMBA MATERNĂ

ROMÂNĂ

LIMBI STRĂINE

ENGLEZA

- Citit
- Scris
- Vorbit

BINE
BINE
BINE

FRANCEZA

- Citit
- Scris
- Vorbit

BINE
BINE
BINE

CARNET DE CONDUCERE

CATEGORIA B

INFORMAȚII SUPLIEMENTARE

Dinamism, adaptabilitate, responsabilitate, abilități de comunicare, spirit de lucru în echipă, disponibilitate la deplasări, loialitate