



Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume **MIRCEA CRISTIAN STAICU**

Adresă(e)

Telefon(oane)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) **romana**

Data nașterii

Sex **M**

Alte Informatii **Casatorit, un copil.**

Experienta profesionala

Perioada

Februarie 2020 – prezent

Membru al Consiliului de Supraveghere al Transelectrica SA

Perioada

Iulie 2012-prezent

Liber profesionist – consultanta politica respectiv analiza si monitorizare pentru difeite persoane fizice si juridice. Cercetarii sociologice, focus-grupuri, definirea si intelegerea mediului politic in care urma sa actionam etc. Coordonarea unor campanii electorale la nivel local.

Tipul activității sau sectorul de activitate Administrator al propriei societatii comerciale specializata in transport international de marfa si constructii civile.

Sector privat – SC Rocandra Activ SRL

Perioada

Octombrie 2010- iunie 2012

Funcția sau postul ocupat **Secretar General adjunct**

Principalele activități și responsabilități Coordonarea departamentului de transport naval respectiv coordonarea rețelei sanitare din cadrul MTI (15 spitale)
Analiza și avizarea bugetelor de venituri și chetulei a regiilor și companiilor din subordinea MT
Analiza și avizarea materialelor aflate pe ordinea de zi a consiliilor de administrație.
Participarea la ședințele pregătitoare de guvern.
Întâlniri și negocieri cu sindicatele din ramură.
Reprezentantul ministerului în cadrul Comisiei de Dialog Social.
Coordonarea colectivelor de lucru din MTI cu responsabilități în elaborarea Master Planului de Transport, document aprobat de către Guvernul României în 2011
Coordonarea colectivilor de lucru responsabile de implementarea proiectului - Îmbunătățirea condițiilor de navigație pe sectorul de Dunare Giurgiu Galați.
Coordonarea colective de lucru responsabile de transportul multiimodal în portul Constanța.
Pregătire documentații în vederea implementării proiectului de îmbunătățire a senalului navigabil Tulcea-Sulina

Numele și adresa angajatorului **Ministerul Transporturilor și Infrastructurii**

Tipul activității sau sectorul de activitate guvernamental

Perioada

Aprilie 2009 – octombrie 2010

Funcția sau postul ocupat **Secretar General**

Principalele activități și responsabilități Coordonare direcțiilor economică, juridică, legislativă și achiziții publice. Coordonarea proiectelor de dezvoltare a Teatrului Național București și a Bibliotecii Naționale a României. Coordonarea directă a unor instituții din subordinea MCCPN (Muzeul Satului, Muzeul Peles, Muzeul Național de Istorie, Institutul Național al Patrimoniului, Romania Film, CNC, CN Coresi SA etc)

Numele și adresa angajatorului **Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național**

Tipul activității sau sectorul de activitate guvernamental

Perioada Decembrie 2008 – aprilie 2009

Funcția sau postul ocupat **Consilier personal al ministrului culturii**

Principalele activități și responsabilități Politici culturale și activități legate de agenda ministrului culturii

Numele și adresa angajatorului **Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național**

Tipul activității sau sectorul de activitate guvernamental

Perioada Octombrie 2005 – noiembrie 2008

Funcția sau postul ocupat **Director General**

Principalele activități și responsabilități Coordonarea activității de analiză politică și monitorizare pentru clienții firmei. Participarea activă la diverse campanii electorale (referendum demitere președinte 2007, alegeri europarlamentare, alegeri locale și generale 2008

Numele și adresa angajatorului **SC Vector media Grup SRL**

Tipul activității sau sectorul de activitate Sector privat

Perioada Martie 2001 – august 2004

Funcția sau postul ocupat **Expert 1A**

Principalele activități și responsabilități Analize și politici publice în cadrul Secretariatului General al Guvernului. Analize și monitorizări. Pregătirea sedintelor de guvern. Urmărirea modului de realizare al sarcinilor rezultate din cadrul sedintelor de Guvern.

Numele și adresa angajatorului Guvernul României – Secretariatul General al Guvernului.

Perioada August 1997 – decembrie 2000

Funcția sau postul ocupat **Referent** în cadrul comisiei de buget-finanțe a Camerei Deputaților

Numele și adresa angajatorului Parlamentul României – Camera Deputaților

Educație și formare profesională

perioada 2000 - 2002

Master în Științe politice și comunicare publică

Tipul activității sau sectorul de activitate Comunicare politică. Marketing politic și electoral, Comunicare și Relații Publice, Comunicare managerială și resurse umane, Teoria comunicării

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Facultatea de Comunicare și Relații Publice – Școala Națională de Științe Politice și Administrative București

Perioada 1996-2000

Calificarea / diploma obținută Diploma de licență

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Proceduri legislative în România, Religie, cultură și politică, Drepturile minorităților, Istoria democrației românești, Drept comunitar și integrare europeană, Dezvoltare locală și regională, Politici sociale, Rețele sociale și economie informală, Resurse umane, Schimbare socială, Sociologie politică, etc.

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Facultatea de Științe Politice – Școala Națională de Științe Politice și Administrative București

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleză

Limba germană

	Înțelegere				Vorbire			Scriere		
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba engleză	C1	utilizator experimentat	C1	utilizator experimentat	C1	utilizator experimentat	C1	utilizator experimentat	B2	utilizator experimentat
Limba germană	A2	utilizator elementar	A2	utilizator elementar	A2	utilizator elementar	A2	utilizator elementar	B2	utilizator independent

(*) Nivelul Cadrelui European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale	Spirit de echipă: am experiența muncii în echipă încă din facultate, când am participat la activitățile presupuse de proiectele practice și de cercetare derulate în cadrul facultății; am continuat să consolidez această experiență ca angajat în postul de director agentie media, ulterior în funcția de consilier al ministrului și apoi ca Secretar general al Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național respectiv SGA în cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii.
Competențe și aptitudini organizatorice	Experiență bună a managementului de proiect și al echipei. Am experiență în logistică ca urmare a formării profesionale dobândite la locul de muncă.
Competențe și aptitudini tehnice	Utilizarea profesională a echipamentului de birotică și ITC.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Bună stăpânire a pachetului OfficeWindows
Permis de conducere	Categoria B