

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Philippe Luminița

Adresa

Adresa permanentă: Comuna Ivănești, Jud. Vaslui, cod poștal: 737300, România
Adresa temporară: Str. Codrescu, Cămin C11, cod poștal: 700483, Jud. Iași, România

Telefon

0232202340

Mobil:(+40)0748299089

E-mail

luminita_ph@yahoo.com sau luminita.philipe@uaic.ro

Cetățenia

Română

Data nașterii

19 aprilie 1984

Sex

Feminin

Funcția/rolul în proiect/ Aria ocupatională

Responsabil monitorizare

Activitatea/activitățile pentru implementarea cărora sunt responsabilă sau contribui la realizarea lor

Responsabilă cu verificarea stadiului proiectului, gestionarea/externalizarea riscurilor; elaborarea rapoartelor de monitorizare internă pe baza fișelor de monitorizare a îndeplinirii sarcinilor, a sistemului de matrice a raportărilor, solicitări de feed-back de la stakeholderi, analize de diagnosticare a rezultatelor obținute/estimate. Acestea vor fi detaliate în fișa postului proiectului.

Experiența profesională

Perioada

1 august 2008 - prezent

Funcția sau postul ocupat

Administrator Financiar cu atribuții în managementul proiectelor

Principalele activități și responsabilități

Responsabilități:

1. Contribui la realizarea misiunii și a obiectivelor înscrise în Planul Strategic al Universității prin atragerea de finanțare extrabugetară din Fonduri Structurale și din alte programe naționale, europene și internaționale;

Responsabilități administrative: sunt exercitate sub îndrumarea Șefului de Departament și a conducerii Universității și au ca obiectiv funcționarea eficientă a departamentului.

Responsabilități specifice managementului de proiect:

1. Inițiez prin procedură specifică elaborarea unor proiecte de interes pentru universitate;
2. Culeg și prelucreaz informații din diverse surse: personalul universității, ghiduri de finanțare, presă, internet, publicații de specialitate, acte legislative și normative, în vederea redactării formularului de candidatură;
3. Elaborez formularul de candidatură (scop, obiective, activități, justificare, resurse, rezultate, buget etc) și anexele sale, în formatul impus de Autoritatea de Management / Contractantă;
4. Transmit prin poșta sau on-line formularul de candidatură și anexele sale respectând condițiile de conținut, formatul și termenul limită stabilit prin ghidul solicitantului;
5. Elaborez și distribui documentele de contractare a proiectelor;
6. Realizeaz activitățile atribuite în planul de implementare a proiectului în colaborare cu managerul de proiect;

09.02.2010



7. Gestioneaz datele necesare în vederea raportării narative și financiare, periodice și finale.

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, B-dul Carol I, nr. 11, Iași
Învățământ superior/Management de proiecte

Educație și formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Domenii principale studiate / competențe dobândite

2007 – 2009

Diplomă de studii postuniversitare de master
Masterul de „Sisteme și politici publice locale”. Domeniul: administrația publică locală cu accent pe proiecte de dezvoltare a unităților teritorial-administrative; strategii de gestionare a banilor publici.
Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, Facultatea de Filosofie și Științe Sociale și Politice

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare

Studii postuniversitare de master

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Domenii principale studiate / competențe dobândite

2003 – 2007

Diplomă de licență
Științe Politice, secția Studii Europene
Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, Facultatea de Filosofie și Științe Sociale și Politice

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare

Învățământ superior/licență

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Domenii principale studiate / competențe dobândite

1993 – 2003

Diplomă de bacalaureat
Socio-uman, profil filologie - engleză intensiv,

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare

Liceul „Ștefan Procopiu”, Vaslui,

Liceu

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)
Limba(i) străină(e) cunoscute
Autoevaluare
Nivel european (*)

Română

Limba engleză

Limba franceză

Înțelegere		Vorbit		Scris
Abilitati de ascultare	Abilitati de citire	Participare la conversație	Exprimare	Exprimare scrisă
4	5	4	4	3
2	3	2	1	2

(*) Cadrului european de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

- Dobândite în urma activităților de voluntariat din cadrul organizației nonguvernamentale ELSA Iași (European Law Students' Association), departamentul Focus, Integrare Europeană și Marketing;
- Dobândite în urma promovării unui semestru la Universitatea Lapland din Rovaniemi (Finlanda) ca student Erasmus. Perioada petrecută ca bursier Erasmus a presupus comunicare și relaționare într-un mediu internațional în timpul seminariilor și în cadrul campusului universității străine cu persoane din diverse țări și medii culturale;
- Altruistă;
- Solidară

Competențe și aptitudini organizatorice

Prin activitatea de elaborare a proiectelor și de implementare a acestora, care presupune multă muncă în echipă, dau dovadă de ambiție, organizare a muncii pentru

atingerea obiectivelor, concentrare pe construcția și menținerea unui climat calm și pozitiv de lucru.

Prin responsabilitățile și sarcinile asumate ca administrator financiar îmi dezvolt considerabil aptitudinile de organizare a documentelor necesare unui proiect, îndosărirea mai multor tipuri de acte și gestionarea acestora astfel încât să ajungă cât mai complet și mai organizat posibil la destinatari.

Sunt o persoană ordonată care pune mult accent pe un mediu plăcut de lucru și pe organizarea spațiului și a muncii pentru reușită.

Competențe și cunoștințe de utilizare
a calculatorului

Operare calculator: Pachetul Office (Word, PowerPoint, Excel, Acces), Navigare Internet.

Certificat ECDL Complet (European Computer Driving Licence)

09.02.2010

Pag 3 / 4 - Curriculum vitae
Philippe Luminița

Responsabil monitorizare

Proiect "Rețea interregională de formare în sistem e-learning a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar"



Informații suplimentare

2007 – Am obținut o bursă **Erasmus-Socrates** în Finlanda pe perioada semestrului II al anului IV de facultate (4,5 luni);

2001 : Am obținut o bursă **Leonardo da Vinci** în Franța. (Proiect Educativ Conjoint Lingua Action E)

ACTIVITĂȚI:

- **Iulie 2007** – particip la Școala de vară: „Egalitatea de șanse”, organizată de ANT (Autoritatea Națională de Tineret) în Costinești;
- **Octombrie 2004–2007**: membru al organizației nonguvernamentale ELSA Iași (European Law Students' Association), departamentul Focus, Integrare Europeană și Marketing;
- **Februarie - Iunie 2005** – curs Jean Monnet: „Europa și ideea europeană. Istorie, cultură, perspective” organizat de Centrul de Studii Europene, Iași;
- **Mai 2005** – coordonatoare a conferinței „Costuri ale integrării României în Uniunea Europeană”, parte din proiectul „Europa pentru tineri” organizat de ELSA Iași, Autoritatea Națională pentru Tineret și ACCED Iași;
- **Martie 2005** – consultant în proiectul „Europa la liceu”. Echipa cu care am colaborat a câștigat un premiu special la competiția națională.
- **Mai 2004** – operator de teren la Exit-Poll.

TRAINING-URI ȘI CONFERINȚE :

- **Decembrie 2008** – particip la două cursuri de formare profesională susținute de FDSC la solicitarea Universității „Al. I. Cuza” din Iași, intitulate: „Scrierea propunerilor de finanțare pe fonduri structurale” și „Managementul financiar al proiectelor din fonduri structurale”;
- **Martie 2007** – particip la Conferința Internațională „Knowledge and Power in the Arctic” organizată de Universitatea din Lapland în colaborare cu Centrul de Studii Arctice din Rovaniemi, Finlanda;
- **Decembrie 2005** – particip la dezbaterile publice din cadrul proiectului „Leaders of tomorrow, voters of tomorrow : together for a better politics”, realizat cu sprijinul financiar al Ambasadei SUA din România prin programul *Democracy Small Grants*
- **31 octombrie - 11 noiembrie 2005** – Workshopul cu tema „Managementul carierei” organizat de CIPO Iași (Centrul de Informare Profesională, Orientare în Carieră și Plasament);
- **Mai 2005** – particip la conferința „Costuri ale Integrării României în Uniunea Europeană”, organizată de ELSA Iași;
- **Mai 2005** – particip la training-ul „Politici educaționale în Uniunea Europeană și în România”, organizat de ACCED;
- **Mai 2005** – particip la training-ul „Piața muncii în Uniunea Europeană și în România”, organizat de ACCED;

Anexe

- Copie adeverință de absolvire a cursurilor postuniversitare de master;
- Copie după diploma de licență;
- Copie după diploma de bacalaureat;
- Copie după adeverința de absolvire a cursurilor ECDL (European Computer Driving Licence”
- Copie după certificatul de absolvire a cursului „Scrierea propunerilor de finanțare pe fonduri structurale”;
- Copie după certificatul de absolvire a cursului „Managementul financiar al proiectelor din fonduri structurale”.
- Copie după diploma de participare la dezbaterile publice din cadrul proiectului „Leaders of tomorrow, voters of tomorrow : together for a better politics”;
- Copie după certificatul de admitere a cursurilor Modulului European Jean Monnet „Europa și ideea europeană. Istorie, cultură, perspective”;
- Copie după certificatul de participare la workshop-ul „Managementul Carierei”;
- Copie după „Attestation de Presence”;

09.02.2010