

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **ȘERBAN, JENEL**

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri) **jenel.serban@afir.info**

Naționalitate **Romana**

Data nașterii **17.04.1967**

Sex **Bărbătesc**

Starea civila **Casatorit, un copil**

Experiența profesională

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

Perioada **august 2021 - prezent**

Funcția sau postul ocupat **Director - Oficiul Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale Călărași**

Activități și responsabilități principale **Coordonarea activității privind analiza, evaluarea și monitorizarea proiectelor pe fonduri Europene, în domeniul agriculturii.**

Numele și adresa angajatorului **Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale Bucuresti**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Implementare tehnica și financiara PNDR 2014 – 2020 și Tranzitie**

Perioada **Februarie 2013–ianuarie 2018**

Funcția sau postul ocupat **Director - Oficiul Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale Călărași**

Activități și responsabilități principale **Coordonarea activității privind analiza, evaluarea și monitorizarea proiectelor pe fonduri Europene, în domeniul agriculturii.**

Numele și adresa angajatorului **Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale Bucuresti**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Implementare tehnica și financiara PNDR 2007 – 2013; 2014 – 2020**

Perioada **martie 2012 - februarie 2013**

Funcția sau postul ocupat **Consilier Juridic la Consiliul Judetean Calarasi, detasat la Camera Agricola Calarasi**

Activitati și responsabilitati principale **Asigurarea aspectelor de legalitate ale institutiei și reorganizarea acesteia**

Perioada **Mai 2009 – martie 2012**

Funcția sau postul ocupat **Director S.C. AGROCRISTI SRL**

Activități și responsabilități principale

- Asigura și coordonează activitatea economică și juridică a societății în județul Călărași.
- Asigura implementarea contractelor cu diferiți beneficiari și a partenerilor de afaceri.
- Asigura îndeplinirea corespunzătoare a politicilor manageriale ale firmei.

Numele și adresa angajatorului	S.C. AGROCRISTI SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Afaceri private
Perioada	Decembrie 2008 – mai 2009
Funcția sau postul ocupat	Director al Oficiului Prefectural Oltenița – Instituția Prefectului - județul Călărași
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Asigură reprezentarea instituției în conformitate cu dispozițiile legale privind unitățile administrativ-teritoriale arondate zonei respective. • Asigura îndeplinirea tuturor prerogativelor stabilite prin legislație și reprezintă instituția în relațiile cu cetățenii. • Asigura accesul la informațiile publice și reprezintă instituția în raporturile cu alte instituții și autorități administrative.
Numele și adresa angajatorului	Instituția Prefectului - județul Călărași
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	Ianuarie 2005 – octombrie 2008
Funcția sau postul ocupat	Prefect al județului Călărași
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezentarea Guvernului României în teritoriu. • Asigurarea legalității tuturor actelor administrative emise de autoritățile administrației publice, prin aparatul propriu al instituției. • Coordonează activitatea serviciilor publice deconcentrate ale statului . • Președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență. • Orice alte activități delegate de către Guvern sau Ministerul Administrației și Internelor.
Numele și adresa angajatorului	Instituția Prefectului - Județul Călărași
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică
Perioada	Aprilie 2001- Ianuarie 2005
Funcția sau postul ocupat	Secretar general al Prefecturii județului Călărași
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activității aparatului propriu al Prefecturii județului Călărași • Asigurarea legalității tuturor actelor administrative emise de autoritățile administrației publice, prin aparatul propriu al instituției. • Orice alte activități delegate de către Guvern sau Ministerul Administrației și Internelor și de către prefectul județului.
Numele și adresa angajatorului	Prefectura județului Călărași
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	1998 - 2001
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Activități specifice de consultanță și reprezentare juridică a societății în relațiile cu alți parteneri de afaceri sau instanțele judecătorești.
Numele și adresa angajatorului	S. C. Astra S.A București, sucursala Călărași
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asigurări și reasigurări
Perioada	1985 - 1998
Funcția sau postul ocupat	Tehnician
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Secția Energetică / Biroul de Resurse Umane și Relații Publice din cadrul central al întreprinderii

Numele și adresa angajatorului	S.C. Siderca S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Industrie
Educație și formare	
Perioada	2008
Calificarea / diploma obținută	Formare Specializată pentru Înălții Funcționari Publici
Numele și tipul instituției de învățământ și formare	Institutul Național de Administrație și Ministerul Administrației Și Internelor
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii de formare specializată
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de formare specializată
Perioada	2005 - 2007
Calificarea / diploma obținută	Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Administrație publică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative București, Facultatea de Administrație Publică
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii masterale
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de master
Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Securitate națională și bună guvernare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Națională de Apărare Carol I – Colegiul Național de Apărare
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postuniversitare
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Perioada	2005 - 2006
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de absolvire și Atestat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Administrație publică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație, Ministerul Administrației Și Internelor și Școala Națională de Administrație din Franța
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postuniversitare
Perioada	2000 - 2003
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de studii academice postuniversitare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Științe politice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative București, Facultatea de Științe Politice
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii academice
Perioada	1999 - 2000
Calificarea / diploma obținută	Diplomă
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializare în drept Privat

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea București, Facultatea de Drept

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Studii postuniversitare

Perioada

1991 - 1996

Calificarea / diploma obținută

Diplomă de licență

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Științe juridice, specializarea drept

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea Titu Maiorescu - București, Facultatea de Drept

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Studii de licență

Perioada

1981 - 1985

Calificarea / diploma obținută

Diplomă de bacalaureat

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Întelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citare	Participare conversatie	Discurs oral	Exprimare scrisa
B1	B1	B1	B1	B1

Engleza

Competențe și abilități sociale

Capacitate de comunicare si tehnica lucrului cu oamenii
Disponibilitate, spirit de echipa
Dinamism
Adaptabilitate

Competențe și aptitudini organizatorice

Capacitate de conducere și organizare

Alte competențe și aptitudini

Calificări cheie:

- Experiență în relațiile din cadrul administrației publice
- Experiență în comunicare
- Studii în management al instituțiilor (afacerilor) publice;
- Experiență în elaborarea strategiilor;
- Experiență în dezvoltare regională și integrare europeană;
- Noțiuni privind managementul colectivităților locale și organizațiilor publice.

Permis de conducere

Categoria B

Alte informații

2000 - 2001

Consilier județean ales, președinte al Comisiei juridice și de administrație publică locală din cadrul Consiliului județean Călărași

2016-2019

Consilier județean ales, Consiliul județean Călărași

2020 - prezent

Consilier județean ales, Consiliul Județean Călărași, președinte al Comisiei juridice și de administrație publică locală.

Data, 08.05.2023