



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **NEGRILĂ ANDA**  
Adresă(e) Str. Cercetatorilor nr. 10, sector 4 Bucuresti  
Telefon(oane) 0730015465  
Fax(uri) -  
E-mail(uri) anda.negrila@conferofinance.eu  
Naționalitate(-tăți) română  
Data nașterii 17 mai 1978

**Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional** Expert achizitii publice/Expert juridic/Expert verificare cereri rambursare/Expert verificare la fata locului/Evaluator

### Experiența profesională

Perioada **07/02/2011 - prezent**  
Funcția sau postul ocupat **Consultant**  
Activități și responsabilități principale - realizare studii de fezabilitate si cereri de finantare pentru obtinere fonduri din programele operationale;  
- evaluare cereri de finantare depuse spre finantare;  
- asistenta in etapa de precontractare;  
- asistenta in implementarea proiectelor in curs de derulare;  
- asistenta in pregatirea si derularea procedurilor de achizitii;  
- asistenta in realizarea rapoartelor de progres si cererilor de rambursare.

#### Implementare proiecte:

##### **proiect finantat POR, Axa 3, DMI 3.4 – beneficiar privat:**

- managementul de proiect in conformitate cu procedurile de implementare AMPOR;  
- sprijin in derularea procedurilor de achizitie publica: intocmire documentatie de atribuire, formulare specifice, verificare procedura;

##### **proiect finantat POR, Axa 5, DMI 5.1 – beneficiar privat:**

- consultanta pentru respectarea procedurilor programului si asistenta in managementul de proiect si monitorizarea implementarii proiectului conform graficului de desfasurare a activitatilor;  
- consultanta cu privire la procedurile de achizitii: intocmire documentatii de atribuire si derulare procedura;  
- asistenta in realizarea cererilor de rambursare si a rapoartelor de progres;

##### **proiect finantat POSDRU, Axa 6, DMI 6.2 – beneficiar public MMFPS in parteneriat cu beneficiar privat:**

- consultanta privind implementare proiectului: realizarea documentatiilor de atribuire si monitorizarea desfasurarii procedurilor de atribuire;

**proiect finantat POSCCE, Axa 4, DMI 4.2 – beneficiar privat:**

- coordonare activitate subcontractant;

**proiect finantat POSCCE, Axa 5 – beneficiar public ME-AMPOSCCE:**

- ofiter cu atributii generale: verificarea administrativa a cererilor de rambursare si efectuarea misiunilor de verificare la fata locului;

**proiect finantat POSCCE, Axa 4, DMI 4.2 – beneficiar privat:**

- consultanta in etapa de precontractare;

- asistenta in implementarea proiectului: intocmire documentatii de atribuire si rapoarte de progres;

**Elaborare proiecte:**

- **proiect deus POSCCE, Axa 1, DMI 1.1 – aprobat la finantare;**

**Evaluare proiecte:**

**proiect finantat POSCCE, Axa 5 – beneficiar public MSI-OIPSI:**

evaluarea cererilor de finantare depuse in cadrul operatiunii 3.3.1 etapa administrativ-eligibilitate:

- verificare criteriile de transmitere;

- verificare conformitate administrativa si eligibilitate;

- intocmire solicitari de clarificari.

**proiect finantat POSCCE, Axa 5 - beneficiar public MSI-OIPSI:**

evaluarea cererilor de finantare depuse in cadrul operatiunii 3.1.1:

- verificare criteriile de transmitere;

- verificare conformitate administrativa si eligibilitate;

- asistenta contractare proiecte.

**proiect finantat POSCCE, Axa 1 - beneficiar public MFE- DG AM POSCCE:**

-sprijinirea DG AM POSCCE prin furnizare de opinii tehnice si financiare privind contractarea proiectelor pe axa 1 POSCCE;

-puncte de vedere la contestatiile primite de DG AM POSCCE.

Numele și adresa angajatorului	SC Confero Finance SRL (SC Bostina & Associates Financial Consulting SRL), Str. Jean-Louis Calderon nr. 70, sector 2, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	consultanta pentru pregatirea si implementarea proiectelor finantate din fonduri europene
Perioada	<b>15/05/2006 - 07/02/2011</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Expert</b> – Direcția A.M. P.O.S. C.C.E./Serviciul Management Financiar și Control

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborarea procedurilor de management financiar și control ale Autorității de Management și modelul de proceduri pentru Organismele Intermediare;</li> <li>- verificarea cererilor de rambursare aferente proiectelor finanțate POSCCE: verificarea conformității cheltuielilor cu regulile comunitare și naționale respectiv conformitatea cu normele privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, mediul înconjurător, informarea și publicitatea; eligibilitatea cheltuielilor;</li> <li>- verificarea la fața locului a proiectelor finanțate și a activității Organismelor Intermediare: verificarea conformității cheltuielilor cu regulile comunitare și naționale, verificarea existenței unui sistem de codificare contabilă, verificarea existenței bunurilor/serviciilor/lucrărilor finanțate și corespondența acestora din punct de vedere tehnic și financiar, pastrarea documentelor, informarea și publicitatea, verificarea sesizarilor privind suspiciunile de neregula etc;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întocmirea fișelor de proiect și a documentațiilor de atribuire aferente proiectelor finanțate din asistența tehnică a POS CCE;</li> <li>- avizarea manualelor de proceduri privind controlul planificat înaintate de Organismele Intermediare.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri – Calea Victoriei 152, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Autoritate de Management pentru Programul Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”
Perioada	<b>01/01/2006 - 15/05/2006</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Revizor jurist</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participarea la traducerea acquis-ului comunitar în limba română;</li> <li>- revizuirea din punct de vedere juridic a actelor normative traduse;</li> <li>- elaborarea variantei finale a actelor normative comunitare traduse în colaborare cu terminologul și revizorul lingvist și încarcarea în baza de date a instituției și baza de date CC Vista;</li> <li>- validarea terminologiei utilizate în traducerea acquis-ului comunitar și a altor reglementări juridice, cu ajutorul experților din ministere, din universități și din alte instituții publice.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Institutul European din România - Bd. Regina Elisabeta 7-9, sector 3 București
Tipul activității sau sectorul de activitate	afaceri europene
Perioada	<b>01/04/2003 – 31/12/2005</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Consilier juridic /Șef Birou Proiecte Programe</b>

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- membru al Unității de Implementare a Proiectelor Phare (UIP) din cadrul Direcției Integrare Europeană: evaluarea proiectelor Phare, efectuarea de vizite on-the-spot, monitorizarea, raportarea tehnico-financiara;</li> <li>- elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea programelor și proiectelor finanțate din bugetul ANPH, bugetul de stat, finanțare externă;</li> <li>- participarea la elaborarea de proceduri și instrumente pentru restructurarea instituțiilor rezidențiale de protecție a persoanelor cu handicap;</li> <li>- administrarea bibliotecii juridice a departamentului;</li> <li>- participarea la organizarea de seminarii, conferințe, reuniuni pe tema protecției speciale a persoanelor cu handicap.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap - Calea Victoriei nr. 194, sector 1 București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Autoritate guvernamentală pentru persoanele cu handicap din cadrul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei
Perioada	<b>21/02/2002-31/03/2003</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Consilier juridic</b>

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- activități juridice: procedura legală premergătoare acțiunilor în instanță în materie comercială, reprezentare legală, recuperare debite;</li> <li>- administrare contracte comerciale clienti externi (import/export produse chimice) și contracte comerciale interne (imobiliare și alimentație publică);</li> <li>- întocmire și/sau traducere contracte comerciale și oferte tehnice;</li> <li>- întocmire documentație vamală pentru import sau export produse chimice,</li> <li>- activități de personal: fișe post, regulamente interne, contracte de muncă - întocmire, înregistrare, modificare, încetare;</li> <li>- secretariat: asistent traducător și organizare activități de protocol.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	S.C. Inter Grup Com S.R.L.- Rm. Vâlcea, Bd. Carol I, Bl. M, Sc. A, Județ Vâlcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- import-export produse chimice</li> <li>- alimentație publică (restaurante, club)</li> </ul>

## Educație și Formare

Perioada	1996 - 2000
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Universitatea „Spiru Haret” București
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Facultatea de drept
Calificarea obținută/Titlul	diploma licență – Universitatea din București
Perioada	Noiembrie 2003
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei- ANPH în colaborare cu Netherlands Institute for Care and Welfare

Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs trainerii în domeniul social “Training the Trainers Course on the instruments Scale of Support and Care and the Individual Care Plan – Module I Twinning Light”
Calificarea obținută/Titulul	Atestat formator
Perioada	Februarie 2004
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei- ANPH în colaborare cu Netherlands Institute for Care and Welfare
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs coordonatori “Training the Coordinators Course on drawing-up Strategies and Action Plans - Module II Twinning Light”
Calificarea obținută/Titulul	Certificat de coordonator
Perioada	Septembrie 2004
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Ministerul Finanțelor Publice în colaborare cu Maastricht School of Management
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs management de proiect „MsM Executive Program in Management – Basic Project Cycle Management”
Calificarea obținută/Titulul	Certificat de absolvire
Perioada	Octombrie 2004
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Centrul de Pregătire în Informatică (CPI)
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs de perfecționare – „Programul U479 – operare Windows, Word, Excel, Acces, PowerPoint și Internet în activitatea de birotică”
Calificarea obținută/Titulul	Certificat de absolvire Permisul European de Conducere a Computerului (ECDL Certificate)
Perioada	Septembrie 2005
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Institutul Național de Administrație
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs de perfecționare – „Asistența financiară acordată României de U.E. începând cu anul 2007”
Calificarea obținută/Titulul	Certificat de absolvire
Perioada	Iunie 2007
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Ministerul Economiei și Finanțelor în colaborare cu B&S Europe
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs – „Financial Management and Control – basic” – Phare Project 2004 „Support for the Ministry of Economy and Trade to prepare as Managing Authority”
Calificarea obținută/Titulul	Certificat de absolvire
Perioada	Iulie 2007
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Ministerul Economiei și Finanțelor în colaborare cu Ministerul Economiei și Finanțelor din Spania
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Internship cu tema „Managementul financiar și controlul fondurilor structurale” organizat în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor din Spania/Direcția Generală pentru Fonduri Comunitare – Phare Project 2004 „Support for the Ministry of Economy and Trade to prepare as

Calificarea obținută/Titulul	Managing Authority” Certificat de absolvire
Perioada	August 2007
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Ministerul Economiei și Finanțelor în colaborare cu B&S Europe
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs – „Financial Management and Control –advance training ” – Phare Project 2004 „Support for the Ministry of Economy and Trade to prepare as Managing Authority”
Calificarea obținută/Titulul	Certificat de absolvire
Perioada	Noiembrie 2008;
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Ministerul Economiei și Finanțelor
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs – „Feasibility Studies”– Phare Project 2005 „Technical Assistance for strengthening the Ministry of Economy and Trade capacity for coordination and management of Structural Funds”
Perioada	Ianuarie 2009;
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Ministerul Economiei
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs – „Drafting Terms of Reference”– Phare Project 2005 „Technical Assistance for strengthening the Ministry of Economy and Trade capacity for coordination and management of Structural Funds”
Perioada	Noiembrie 2009;
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Ministerul Finanțelor Publice
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs „SMIS-CSNR – Modulul Audit si Control” din cadrul proiectului „Dezvoltarea unei comunitati eficiente si profesioniste de utilizatori SMIS – CSNR” (Axa 2 - POAT)
Perioada	Iulie 2011
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	A.C.R.A.F.E
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs – „expert accesare fonduri structurale si de coeziune europene
Calificarea obținută/Titulul	Certificat de absolvire
Perioada	Iunie 2012
Numele și tipul organizației care a asigurat instruirea/formarea	Intratest
Domeniul în care s-a realizat instruirea/formarea	Curs – „expert achizitii publice”
Calificarea obținută/Titulul	Certificat de absolvire

### **Abilități personale și competențe**

Limba maternă romana

Alte limbi engleză

Intelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare conversatie		Discurs oral		Exprimare scrisa	
B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent

Abilități de organizare și competențe capacitate de analiza, planificare si organizare  
experienta ca formator, coordonator si manager de proiect

Abilități tehnice și competențe Microsoft Office, Legis Piatra Neamt, Indaco Lege 4, Eurolex, Internet Explorer, Outlook Expres

**Informații suplimentare** - membru asociat al Asociației Profesionale „Colegiul Consilierilor Juridici București” cu drepturi depline în conformitate cu Statutul Colegiului – înregistrare în Tabloul Consilierilor Juridici București poziția 40D 1631

Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea prevederilor referitoare la falsul în declaratii prevazute în Codul Penal, ca datele sunt corecte si corespund realitatii.