



## Curriculum Vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **IANCU LILIANA**

Adresa **Calea Moșilor, sector 2, București**

Telefon(oane) **021/202.51.11**

Mobil | **0748.883.268**

E-mail(uri) **[liliana.iancu@economie.gov.ro](mailto:liliana.iancu@economie.gov.ro)**

Naționalitate **română**

Data nașterii **03.12.1971**

Sex **femeiesc**

### Experiența profesională

Perioada **04.05.2017 - prezent**

Funcția sau postul ocupat **Director (exercitare temporară)**

Activități și responsabilități principale **Coordonează, îndrumă, controlează și răspunde pentru activitatea Direcției Resurse Umane**

Numele și adresa angajatorului **Ministerul Economiei**

Perioada **03.09.2013 – 03.05.2017**

Funcția sau postul ocupat **Șef serviciu, Direcția Resurse Umane și Relații Publice/Direcția Resurse Umane**

Activități și responsabilități principale **Sprrijină conducerea direcției în activitatea de aplicare a legilor și hotărârilor Guvernului, a ordinelor și normelor metodologice emise potrivit legislației în vigoare în vederea asigurării unui bun management al direcției**

Numele și adresa angajatorului **Ministerul Economiei/Ministerul Economiei, Comerțului și Turismului/Ministerul Economiei, Comerțului și Relațiilor cu Mediul de Afaceri (în perioada 10.02 – 31.10.2016 – modificat raportul de serviciu prin detasare la Ministerul Energiei; coordonator al Compartimentului Resurse Umane conform Ordinului nr. 295/19.02.2016 al ministrului energiei)**

Perioada **08.01 – 02.09.2013**

Funcția sau postul ocupat **Director (exercitare temporară)**

Activități și responsabilități principale **Coordonează, îndrumă, controlează și răspunde pentru activitatea Direcției Resurse Umane**

Numele și adresa angajatorului **Ministerul Economiei**

Perioada **05.10. 2011 - 07.01.2013**

Funcția sau postul ocupat	<b>Șef serviciu, Direcția Resurse Umane</b>
Activități și responsabilități principale	<b>Sprrijină conducerea direcției în activitatea de aplicare a legilor și hotărârilor Guvernului, a ordinelor și normelor metodologice emise potrivit legislației în vigoare în vederea asigurării unui bun management al direcției</b>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri</b>
Perioada	<b>27.01.2006 - 04.10.2011</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Consilier principal / Referent superior - Direcția Resurse Umane</b>
Activități și responsabilități principale	<b>Gestionează din punct de vedere al resurselor umane și a structurii organizatorice, compartimentele (direcții generale, direcții, servicii) repartizate</b>
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri/ Ministerul Economiei/ Ministerul Economiei și Finanțelor/ Ministerul Economiei și Comerțului</b>
Perioada	<b>01.12.2001 –26.01 01.2006</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Inspector – Serviciul Resurse Umane</b>
Activități și responsabilități principale	<b>Gestionează din punct de vedere al resurselor umane și a structurii organizatorice, compartimentele (direcții generale, direcții, servicii) repartizate</b>
Numele și adresa angajatorului	<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 2</b>
Perioada	<b>15.04.1998 – 01.12.2001</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Inspector – Biroul Personal, Învățământ, Salarizare</b>
Activități și responsabilități principale	<b>Gestionează din punct de vedere al resurselor umane și a structurii organizatorice, compartimentele (direcții generale, direcții, servicii) repartizate</b>
Numele și adresa angajatorului	<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 6</b>
Perioada	<b>15.10.1990 – 23.12.1992</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Inspector – Serviciul Resurse Umane</b>
Activități și responsabilități principale	<b>Gestionează din punct de vedere al resurselor umane și a structurii organizatorice, compartimentele (direcții generale, direcții, servicii) repartizate</b>
Numele și adresa angajatorului	<b>Universitatea Tehnică de Construcții, București</b>
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	<b>Iulie 2015</b>
Calificarea/diploma obținută	<b>Diplomă absolvire – Curs postuniversitar de formare și dezvoltare continuă cu durata de 240 de ore - Managementul Serviciilor în Instituțiile Publice</b>
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ/fumizorului de formare	<b>Universitatea din Petroșani, Facultatea de Științe</b>
Perioada	<b>2006 - 2009</b>
Calificarea/diploma obținută	<b>Diploma de licență</b>
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	



Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Academia de Studii Economice, București – Facultatea de Marketing

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite

1986 – 1990  
Diploma de bacalaureat

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Liceul Economic nr. 2 - Nicolae Kretzulescu, București

**Cursuri de formare profesională/ perfecționare**

- Management de proiect - S.C. Formenerg - 2014
- Dezvoltarea Resurselor Umane din Instituțiile Publice. Salarizarea în Administrația Publică – S.C. Formenerg - 2013
- Managementul riscului și controlului intern – S.C. Formenerg - 2013
- Legea salarizării și reîncadrarea personalului din administrația publică – ANFP - 2011
- Formator – S.C. Formenerg S.A. – 2011
- Managementul Riscului - S.C. Formenerg S.A. – 2010
- Comunicare Organizațională – TMI – 2009
- Expert aplicare legislație armonizată în domeniul industriei și comerțului – S.C. Formenerg S.A. – 2006
- ECDL, 2006
- Managementul Organizațiilor Publice – INA, 2006
- Nevoile de formare și dezvoltare a resurselor umane – INA, 2005
- Informatică – 2004
- Inspector Resurse Umane - 1998

**Aptitudini și competențe personale**

Limba maternă

Română

Limbi străine cunoscute

Limba engleză – nivel mediu

Competențe și abilități sociale  
Competențe și aptitudini organizatorice  
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Spirit de echipă, capacitate de adaptare sporită, comunicare, seriozitate  
Spirit de echipă, autonomie în activitate, capacitate de sinteză  
MSWindows & MSOffice (certificat ECDL 2006)

Permis de conducere

Categoria B, anul 2000