



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **BERENGEA SIMONA MARIA**  
Adresă  
Telefon 076  
E-mail @yahoo.com  
Naționalitate Română  
Data nașterii 09.08.19  
Sex Feminin  
Starea civila Necăsătorită

### Experiența profesională

#### Perioada **2012- prezent**

Funcția sau postul ocupat Referent de specialitate gr. I, Biroul Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională  
Activități și responsabilități principale Activitate specifică biroului ( ex. evidența pregătirii profesionale pentru angajații ARR, organizare și planificare cursuri de pregătire profesională), Participare misiuni de audit intern conform planificărilor interne.  
Numele angajatorului Autoritatea Rutiera Romana- A.R.R, Ministerul Transporturilor, B-dul Dinicu Golescu, nr 38 , București  
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație centrală

#### Perioada **Noiembrie 2019 - prezent**

Funcția sau postul ocupat Consilier personal , Cabinet Ministru  
Activități și responsabilități principale Asigurarea interfeței operative a demnitarului cu oricare dintre compartimentele funcționale ale ministerului și cu instituțiile aflate în coordonarea  
Numele angajatorului Ministerul Transporturilor, B-dul Dinicu Golescu, nr 38 , București  
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație centrală

<b>Perioada</b>	<b>Ianuarie 2017 – februarie 2018</b>
Funcția sau postul ocupat	Consilier personal , Cabinet Ministru
Activități și responsabilități principale	Asigurarea interfeței operative a demnitarului cu oricare dintre compartimentele funcționale ale ministerului și cu instituțiile aflate în coordonarea
Numele angajatorului	Ministerul Transporturilor, B-dul Dinicu Golescu, nr 38 , București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație centrală
<b>Perioada</b>	<b>august 2015 – prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	Consilier personal, Cabinet Secretar de Stat
Activități și responsabilități principale	Asigurarea interfeței operative a demnitarului cu oricare dintre compartimentele funcționale ale ministerului și cu instituțiile aflate în coordonarea secretarului de stat. Participarea la activitățile din cadrul cabinetului, la întâlnirile de lucru. Gestionarea activităților de pregătire și verificare a tuturor documentelor pe modul de transport rutier care urmează să fie supuse atenției demnitarului. Urmărirea elaborării documentației și implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, surse proprii, din alocații de la bugetul de stat.
Numele angajatorului	Ministerul Transporturilor, B-dul Dinicu Golescu, nr 38 , București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație centrală
<b>Perioada</b>	<b>2013-2014</b>
Funcția sau postul ocupat	Consilier Director General
Activități și responsabilități principale	Coordonare directă și monitorizare reprezentanțe din teritoriu;
Numele angajatorului	Autoritatea Rutiera Romana- A.R.R, Ministerul Transporturilor
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrația centrală
<b>Perioada</b>	<b>2005-2012</b>
Funcția sau postul ocupat	Asistent Director
Activități și responsabilități principale	Participare la principalele activități de marketing desfășurate în instituție: stabilirea criteriilor de evaluare a cartelelor preplătite, colectarea informațiilor cu privire la ofertele actuale furnizate pe site-ul oficial al companiilor, crearea unei baze de date Colectare date de pe site-urile oficiale ale rețelelor de telefonie mobilă; Analiza modului în care sunt prezentate opțiunile cartelelor preplătite și dacă oferă informații clare, complexe, concrete și detaliate;
Numele angajatorului	Germanos Telecom Romania SA
Tipul activității sau sectorul de activitate	
<b>Perioada</b>	<b>2019 - prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	Membru Consiliul de Administratie
Numele angajatorului	S.N. Aeroportul International Timisoara „Traian Vuia” S.A.

<b>Perioada</b>	2017-2018
Funcția sau postul ocupat Numele angajatorului	Membru Consiliu de Administrație Compania Nationala Administratia Porturilor Dunarii Fluviale SA Giurgiu
<b>Educație și formare</b>	
<b>Perioada</b>	<b>23.09-23.10.2018</b>
Calificarea / diploma obținută Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Responsabil cu Protectia Datelor cu Caracter Personal Informarea organizatiei si persoanelor vizate cu privire la drepturile si obligatiile lor in baza legislatiei privind protectia datelor cu caracter personal Monitorizarea modalitatii in care organizatia respecta legislatia privind protectia datelor cu caracter personal si standardelor specifice la care organizatia a aderat Emiterea de recomandari si oferirea asistentei de specialitate organizatiei cu privire la interpretarea si aplicarea prevederilor legislative privind protectia datelor cu caracter personal Gestionarea relației cu autoritatea de supraveghere în domeniul protecției datelor cu caracter personal Respectarea principiului obiectivității în domeniul protecției datelor cu caracter personal Asigurarea și gestionarea registrului de evidență al prelucrării datelor cu caracter personal Gestionarea și coordonarea resurselor umane, financiare, tehnice necesare realizării sarcinilor și activităților specifice domeniului protecției datelor cu caracter personal Dezvoltarea profesională continuă în domeniului protecției datelor cu caracter personal Monitorizarea aplicării instrumentelor și metodelor de îmbunătățire a eficacității sistemului de management al securității informației Analiza și evaluarea riscurilor de prelucrare a datelor cu caracter personal
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C TRAINIG TEACHING CENTER S.R.L.
<b>Perioada</b>	<b>22-26.09.2017</b>
Calificarea / diploma obținută Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Manager al Sistemului de Management al Riscului Analiza riscurilor. Metode de analiza a riscurilor. Bazele analizei riscurilor. Managementul riscului: identificare, plan de reducere risc, monitorizare si control evaluarea riscului. Standarde si reglementari privind managementul riscului Implementarea managementului riscului
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	EXPERT AKTIV GROUP
<b>Perioada</b>	<b>13-17.02.2017</b>
Calificarea / diploma obținută Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Atestat - Auditor Extern – Sistemul de Management al Calității ISO 9001:2015
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	RINA ACADEMY
<b>Perioada</b>	<b>21-23.11.2016</b>
Calificarea / diploma obținută Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Atestat - Auditor Intern – Sistemul de Management al Calității ISO 9001
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	RINA SIMTEX

<b>Perioada</b>	<b>25.09-02.11.2016</b>
Calificarea / diploma obținută	Atestat - Auditor Public Intern. Pregătirea și derularea misiunilor de audit. Noutăți privind guvernanta corporativa.
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	APSAP
<b>Perioada</b>	<b>24-27.09.2015</b>
Calificarea / diploma obținută	Atestat - Manager Resurse Umane
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Consilierea celorlalti manageri in probleme de resurse umane Coordonarea desfasurarii activitatilor de resurse umane Coordonarea elaborarii politicilor si programelor de resurse umane Coordonarea personalului din departamentul de resurse umane Elaborarea strategiei de resurse umane Monitorizarea costurilor de personal Monitorizarea sistemului de relatii de munca al organizatiei Organizarea activitatii departamentului de resurse umane Reprezentarea compartimentului de resurse umane
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC EXPERT ACTIV GROUP SRL
<b>Perioada</b>	<b>20-23.11.2014</b>
Calificarea / diploma obținută	Expert Legislația Muncii
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Aplicarea legislatiei nationale, europene si internationale a muncii si securitatii sociale Elaborarea de strategii, politici si proceduri necesare aplicarii legislatiei muncii si securitatii sociale Redactarea actelor specifice legislatiei muncii si securitatii sociale Avizarea actelor specifice legislatiei muncii si securitatii sociale Concilierea situatiilor conflictuale Cercetarea abaterilor disciplinare Acordarea de consultanta de specialitate in legislatia muncii si securitatii sociale Reprezentarea angajatorilor in relatia cu autoritatile din domeniul muncii si securitatii sociale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC EXPERT ACTIV GROUP SRL
<b>Perioada</b>	<b>24-26.10.2014</b>
Calificarea / diploma obținută	Diploma - Arhivarea electronica si arhivarea clasica a documentelor in contextul ultimelor modificări legislative
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	TAK EDUCATION SRL
<b>Perioada</b>	<b>05-06.02.2013</b>
Calificarea / diploma obținută	Atestat - Instructajul examinatorilor de competente teoretice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ARR
<b>Perioada</b>	<b>08- 12.10.2012</b>
Calificarea / diploma obținută	Diploma - Inspector Resurse Umane

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Intocmirea, gestionarea documentelor de evidenta a personalului Organizarea recrutarii personalului Intocmirea registrului general de evidenta a salariatilor Intocmirea statului de plata pentru personalul angajat Administrarea bazei de date de evidenta a personalului
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC INTRATEST SA
<b>Perioada</b>	23-29.07.2012
Calificarea / diploma obținută	Diploma - Managementul și Protecția Informațiilor Clasificate
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul de Formare Profesionala - Agenția Națională a Funcționarilor Publici
<b>Perioada</b>	<b>2012 - 2014</b>
Calificarea / diploma obținută	Tehnician transporturi auto intern și internațional
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curricula specifică transportului auto
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Postliceala Auto Timișoara
<b>Perioada</b>	<b>2009-2011</b>
Calificarea / diploma obținută	Diploma de master- Audit și expertiza contabilă
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” Arad
<b>Perioada</b>	<b>2005-2008</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Spiru Haret” București, Facultatea de Marketing și Afaceri Economice Internaționale
<b>Perioada</b>	<b>2001-2005</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de bacalaureat;
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curricula specifică liceelor cu profil tehnic
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Tehnic „Alexandru Papiu Ilarian” Zalău
<b>Aptitudini și competențe personale</b>	
Limba maternă	<b>Română</b>
Limbi străine cunoscute	

Autoevaluare	<b>Înțelegere</b>				<b>Vorbire</b>				<b>Scriere</b>	
Nivel european (*)	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
<b>Limba engleză</b>	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

#### Competențe și abilități sociale

- Lucru în echipă,
- Ascultare activă, empatie,
- Capacitate de a comunica eficient verbal și în scris
- Rezistență la stres și activități de rutină

#### Competențe și aptitudini organizatorice

- Abilități organizatorice și de comunicare;
- Planificare și coordonare în echipă
- Creativitate și deschidere către negociere
- Multi-tasking și respectarea deadline - urilor
- Atitudine pozitivă și flexibilă
- Experiență în managementului de proiect și al echipei.
- Spirit analitic și obiectiv

#### Competențe și aptitudini tehnice

Utilizarea aparaturii de birou

#### Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Certificat " ECDL( European Computer Driving Licence) Complete " ; Conceptele de bază ale Tehnologiei Informației (IT) cele șapte module :

1. utilizarea computerului și organizarea fișierelor,
2. editare de text
3. calcul tabelar
4. baze de date
5. prezentări
6. informație și comunicare
7. " oracle sql database"

#### Permis de conducere

Categoria B