

INFORMATII PERSONALE

IRINA – ANDREEA CUCU



EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

03/2018–Prezent

**Consilier II**  
Ministerul Economiei

- efectuează, în condițiile legii, activitățile necesare prevenirii faptelor de corupție și de încălcare a integrității profesionale în cadrul ministerului;
- urmărește modul în care se respecta și se aplică ordinele și dispozițiile emise de Ministrul Economiei, deciziile, normele metodologice, instrucțiunile emise de conducerea instituției ce privesc activitatea specifică, precum și a entităților aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului, precum și a dispozițiilor date de Directorul Direcției Corp Control Ministru și de Șeful Serviciului Antifraudă, Anticorupție;
- urmărește derularea activității de prevenire și combatere a încălcării prevederilor legale în domeniile specifice de activitate ale ministerului, a altor acte normative, de către personalul propriu, precum și al entităților care funcționează în subordinea, coordonarea și sub autoritatea ministerului și semnalează nerespectarea legislației în vigoare de către diverse persoane fizice și juridice din sfera de activitate;
- întocmește periodic raportări și informări cu privire la incidentele referitoare la eventualele fapte de corupție și de încălcare a integrității profesionale, declanșează acțiuni în vederea înlăturării acestora și supraveghează implementarea măsurilor corective dispuse;
- participă la activitatea de informare și conștientizare a personalului ministerului cu privire la normele de conduită și integritate profesională;
- implementează în cadrul ministerului măsurile preventive anticorupție prevăzute în Strategia Națională Anticorupție;
- supraveghează modul de aplicare, la nivelul ministerului și a structurilor subordonate, a prevederilor legale privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- desfășoară în limitele stabilite de conducătorii ierarhici activități de colaborare, schimb de experiență și schimb de date și informații cu Ministerul Justiției, Ministerul Public, Ministerul Afacerilor Interne, precum și cu structurile subordonate acestora, cu instituții din sistemul de ordine publică și siguranță națională, cu alte instituții publice și cu persoane juridice, în vederea realizării atribuțiilor sale, pentru desfășurarea activităților de prevenire a potențialelor fapte de corupție și de încălcare a integrității profesionale, în baza prevederilor legale și a protocoalelor încheiate;

Tipul sau sectorul de activitate Direcția Corp Control Ministru

11/07/2017–03/2018

**Consilier Ministru**  
Ministerul Economiei

- Organizarea activității de secretariat aferentă Cabinetului Ministrului;
- Stabilirea și pregătirea agendei de lucru a ministrului;
- Organizarea, coordonarea și asigurarea desfășurării activităților la nivelul Cabinetului Ministrului;
- Coordonarea relației cu directorii generali și președinții instituțiilor aflate în coordonarea sau în

subordinea Ministerului Economiei;

- Solicitarea, de la structurile organizatorice din cadrul aparatului propriu al ministerului sau de la entitățile aflate în portofoliul instituției, date și informații necesare desfășurării în bune condiții a activității Cabinetului Ministrului;
- Asigurarea confidențialității datelor și informațiilor din Cabinetul Ministrului;
- Organizarea și asigurarea, la nivelul Cabinetului Ministrului, în colaborare cu BDS, respectarea prevederilor legale referitoare la primirea, înregistrarea, evidența și circulația documentelor cu caracter special.
- Îndeplinirea oricăror alte atribuții dispuse de către ministru, conform prevederilor legale.

Tipul sau sectorul de activitate Cabinet Ministru - Ministerul Economiei

01/04/2017–10/07/2017

**Consilier IA**

**Ministerul Economiei**

- Participarea la activități de informare și conștientizare a personalului ministerului cu privire la normele de conduită și integritate profesională;
- Implementarea în cadrul ministerului măsurile preventive anticorupție prevăzute în Strategia Națională Anticorupție;
- Urmărirea modului în care se respectă și se aplică ordinele și dispozițiile emise de Ministrul Economiei, deciziile, normele metodologie, instrucțiunile emise de conducerea instituției ce privesc activitatea specifică, precum și a dispozițiilor date de directorul Direcției Corp Control Ministru și șeful Serviciului Antifraudă, Anticorupție;
- Solicită puncte de vedere altor entități din cadrul ministerului pentru lămurirea celor sesizate sub toate aspectele;
- Soluționarea petițiilor, sesizărilor și reclamațiilor care se înscriu în sfera sa de competență, în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea conducerii;
- Asigurarea confidențialității datelor și informațiilor de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative în vigoare sau dispuse de conducătorii ierarhici superiori.

Tipul sau sectorul de activitate Direcția Corp Control Ministru

01/03/2017–31/03/2017

**Specialist în Relații Publice**

**S.C. AQUA REFINISH DISTRIBUTION S.R.L.**

- Asigurarea și menținerea unei imagini unitare a firmei, în acord cu politica generală a acesteia;
- Comunicarea cu persoane din afara societății, reprezentând societatea în fața clienților, publicului, autorităților sau altor persoane din exterior;
- Dezvoltarea unor obiective și planuri specifice pentru a prioritiza, organiza și realiza munca;
- Realizarea și actualizarea în permanență a bazelor de date;
- Menținerea și transmiterea unui standard de profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Menținerea relațiilor cu mediul de afaceri.

Tipul sau sectorul de activitate Comunicare și Relații Publice

12/2014–08/2015

**Responsabil Departamentul Comunicare și Relații Publice**

**IS PRALIT COMMUNICATION SRL**

**Promovarea companiei și a serviciilor oferite**

Tipul sau sectorul de activitate: Proiect POSDRU/161/2.1/G/137956

07/03/2014–07/03/2015

**Voluntar – PR**

Casa de Cultură a Studenților Craiova

**Activități aferente poziției de PR**

Tipul sau sectorul de activitate: ONG Studențesc

03/2014–06/2014

**Voluntar**

Centrul de Consiliere și Orientare Profesională Convenția Organizațiilor Studențești  
Departamentul de Relații cu Mediul Socio-Economic și Cultural

Participare la activitățile proiectului „Pași spre o carieră de succes”

Tipul sau sectorul de activitate: Dezvoltare personală și profesională

13/05/2014–15/05/2014

“TiA & Erasmus+” Casa de Cultură a Studenților Craiova

Voluntar

Participare la activitățile proiectului „Metode și instrumente de educație nonformală în context

Tipul sau sectorul de activitate: Curs în contextul Săptămânii Naționale a Voluntariatului

25/06/2018–29/06/2018

- Participare la cursul de "Planificare strategică și politici publice", desfășurat în cadrul Proiectului: Dezvoltarea capacității instituționale a Ministerului Economiei - Cod SIPOCA 7, proiect finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă - Cod Sipoca 7.

Tipul sau sectorul de activitate: Formare profesională

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

01/01/2015–06/07/2017

**Diplomă de Master**

Universitatea din Craiova Facultatea de Litere Domeniul de studii : Științe ale comunicării  
Programul de studii : Paradigme ale comunicării organizaționale

01/10/2012–07/07/2015

**Diplomă de Licență Licențiat în științe ale comunicării**

Invatamant superior

Universitatea din Craiova Facultatea de Litere Domeniul de studii : Științe ale comunicării  
Programul de studii : Comunicare și relații publice

Comunicare verbală; Comunicare nonverbală; Limba engleză, Limba franceză

2008–2012

**Diplomă de bacalaureat**

Invatamant  
preuniversitar

Grupul Școlar Industrial „Matei Basarab” Strehaia, Mehedinți

Limba română, Limba engleză, Limba franceză

**COMPETENȚE PERSONALE**

Limba(i) maternă(e)

română

Limbile străine	ÎNTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	B2	B2	B2	B2	B2
franceză	B2	B2	B1	B1	B1

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat  
**Cadrul european comun de referință pentru limbi străine**

- Competențe de comunicare:
- Bună capacitate de comunicare perfecționată la cursurile și seminariile din anii de studiu în cadrul universitar, precum și la activitățile desfășurate în cadrul proiectului „Pași spre o carieră de succes”, organizat de Centrul de Consiliere și Orientare Profesională al Universității din Craiova în colaborare cu Convenția Organizațiilor Studentești și Departamentul de Relații cu Mediul Socio-Economic și Cultural;
  - Primire și oferire de feedback;
  - Negociere și mediere;
  - Înțelegere și respect față de diferitele opinii și idei exprimate de interlocutori;
  - Disponibilitate de a răspunde și altor solicitări;
  - Capacitate de asimilare de noi informații și abilități.

- Competențe organizatorice/manageriale
- Spirit organizatoric dovedit în activitățile de voluntariat desfășurate;
  - Spirit de echipă;
  - Dorință de dezvoltare într-un mediu dinamic;
  - Capacitate de adaptare sportivă;
  - Capacitate de a lucra și de a lua decizii în condiții de stres;
  - Capacitate de sinteză;
  - Abilitatea de a acționa strategic;
  - Promptitudine, consecvență și acuratețe în organizarea activității;
  - Corectitudine și rapiditate în luarea deciziilor;
  - Rezistență la efort prelungit.

Competențele digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator elementar

**Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare**

Windows, Internet, Microsoft Office

- Alte competențe
- Comunicare foarte bună;
  - Seriozitate;
  - Perseverență;
  - Responsabilitatea faptelor;
  - Ambție;
  - Spirit deschis;
  - Creativitate;
  - Punctualitate.

Permis de conducere: B

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Se pot oferi la cerere

