



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Silviu-Florin MĂRGEAN**
Adresă **Strada 12, București, România**
E-mail **silviu.florin.margean@gmail.com**
Naționalitate **Română**
Data nașterii **15.05.1982**
Sex **Masculin**

Experiența profesională

Funcția sau postul ocupat

Perioada

Activități și responsabilități principale

Director de cabinet Președinte

Decembrie 2019 - Prezent

Asigură buna desfășurare a activității cabinetului Președintelui Agenției Naționale pentru Resurse Minerale. Organizarea, coordonarea și urmărirea tuturor activităților specifice funcției deținute în cadrul entității publice.

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Agenția Națională pentru Resurse Minerale

Gestionarea resurselor de hidrocarburi (petrol și gaze) și a resurselor minerale, ca proprietate publică a statului.

Funcția sau postul ocupat

Perioada

Activități și responsabilități principale

Consilier personal Secretar de stat

Aprilie 2020 - Prezent

Asigură buna desfășurare a activității pe domeniul de specialitate desemnat din cadrul Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor. Organizarea, coordonarea și urmărirea tuturor activităților specifice funcției deținute în cadrul entității publice.

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Ministerul Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor

Guvern

Funcția sau postul ocupat

Perioada

Activități și responsabilități principale

Vicepreședinte

Aprilie 2014 - Prezent

Organizarea, coordonarea și urmărirea tuturor activităților specifice organizației neguvernamentale, asigurarea îndeplinirii indicatorilor anuali de performanță de către departamentele subordonate, managementul de proiecte.

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Asociația Institutul pentru Guvernanță Europeană

Promovarea valorilor europene și a democrației participative

Funcția sau postul ocupat

Perioada

Activități și responsabilități principale

Vicepreședinte

Aprilie 2014 - Prezent

Organizarea, coordonarea și urmărirea tuturor activităților specifice organizației neguvernamentale, asigurarea îndeplinirii indicatorilor anuali de performanță de către departamentele subordonate, managementul de proiecte.

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Asociația RO AS - Agenda Socială în România

Creșterea calității vieții persoanelor defavorizate din punct de vedere social

<p>Funcția sau postul ocupat Perioada Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Director General Septembrie 2012 - Noiembrie 2017 Organizarea, coordonarea și urmărirea tuturor activităților specifice societății comerciale, asigurarea îndeplinirii indicatorilor anuali de performanță de către departamentele subordonate, elaborarea și implementarea de strategii comerciale și manageriale în vederea creșterii profitabilității. Arcade Network Consultanță în management și afaceri</p>
<p>Funcția sau postul ocupat Perioada Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Director Coordonator Adjunct - Direcția Regională de Poștă București Aprilie 2009 - Septembrie 2012 Organizarea, coordonarea și urmărirea tuturor activităților specifice funcției deținute în cadrul Companiei Naționale Poșta Română S.A. Compania Națională Poșta Română S.A. Servicii de comunicații naționale și internaționale</p>
<p>Funcția sau postul ocupat Perioada Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Membrii Colegiului Prefectural al Municipiului București Aprilie 2009 - Septembrie 2012 Analizarea activității serviciilor publice deconcentrate și propunerea de măsuri în vederea îmbunătățirii acestora, stabilirea domeniilor și sectoarelor în care este necesară sau se poate realiza cu eficiență acțiunea coordonată a mai multor servicii publice deconcentrate, stabilirea de măsuri necesare implementării programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiune adoptate la nivel național, organizarea acțiunilor comune ale mai multor servicii publice deconcentrate în vederea soluționării unor situații deosebite, analizarea măsurilor necesare în vederea realizării unui sistem comun de management al informației, al resurselor materiale, financiare ori umane.</p> <p>Instituția Prefectului Municipiului București Reprezentarea Guvernului pe plan local</p>
<p>Funcția sau postul ocupat Perioada Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Consilier Obștesc - Primăria Sectorului 2 Aprilie 2004 - Decembrie 2008 Grupul Consilierilor Obștești este un organism consultativ al primarului, un proiect care are ca scop perfectarea mijloacelor de schimb informațional între administrația publică locală a Sectorului 2 și cetățeni, în vederea unei mai bune gospodării a treburilor publice.</p> <p>Primăria Sectorului 2 Autoritate publică locală</p>
<p>Funcția sau postul ocupat Perioada Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Specialist siguranță alimentară Ianuarie 2006 - Decembrie 2008 Apărarea, promovarea și reprezentarea prin toate mijloacele legale a drepturilor și intereselor consumatorilor în raporturile cu agenții economici și instituțiile statului, analizarea și rezolvarea sesizărilor formulate de consumatori, prin intermediul forțelor proprii ale asociației sau prin organele abilitate ale statului, dezvoltarea parteneriatului internațional în domeniul protecției consumatorilor, colaborarea cu organizații profesionale și cu instituții abilitate guvernamentale și neguvernamentale, cu atribuții în domeniul protecției consumatorilor, în vederea respectării intereselor consumatorilor.</p> <p>Asociația Consumatorilor din România Apărarea, promovarea și reprezentarea a drepturilor și intereselor consumatorilor</p>

Educație și formare

Perioada 2009 - 2011
Calificarea / diploma obținută **Certificat Absolvire**
Disciplinele principale studiate / Managementul Afacerilor în Întreprinderile Mici și Mijlocii
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ **Academia de Studii Economice**

Perioada 2008 - 2010
Calificarea / diploma obținută **Diploma Master**
Disciplinele principale studiate / Managementul Informației de Securitate Națională
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ **Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”**

Perioada 2004 - 2008
Calificarea / diploma obținută **Diploma Licență**
Disciplinele principale studiate / Economia comerțului, serviciilor și turismului
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ **Universitatea Româno - Americană**

Perioada 1999 - 2003
Calificarea / diploma obținută **Diplomă Bacalaureat**
Disciplinele principale studiate / Matematică - Informatică, intensiv engleză
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ **Colegiul Național „Henri Coandă”**

Cursuri și alte competențe

- Mediator Autorizat
- Manager de Transport de Marfă

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă	Română		
Limba străină cunoscută			
Limba Engleză	Înțelegere foarte bine	Vorbire bine	Scriere bine
Limba Franceză	bine	începător	începător

Competențe și abilități sociale

Seriozitate, corectitudine, dinamism, abilitate în comunicare spirit de lucru în echipă, dorința de a acumula lucruri noi.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Configurare, optimizare și mentenanță sisteme de operare; Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); Adobe Photoshop, C, C++, Matlab, HTML.

Permis de conducere

Categoria B

Domenii de interes

Afaceri europene, administrație publică, politici guvernamentale, politică regională, politică de securitate națională, relații internaționale.