



Curriculum vitae
Europass

Informații personale

Nume / Prenume Anghel Liliana

Adresă(e) Romania

Naționalitate(-tăți) romana

Sex feminin

Experiența profesională

Perioada Ian 2024- prezent

Funcția sau postul ocupat **Secretar General**

Activități și responsabilități principale Coordonare activități direcții conform ordinului de delegare, avizare acte normative;

Numele și adresa angajatorului Ministerul Finanțelor

Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada Iunie 2023- ian 2024

Funcția sau postul ocupat **Director General Adjunct**

Activități și responsabilități principale Coordonare activități planificare bugetară: autorizării bugetare/angajării și utilizării creditelor de angajament și creditelor bugetare; virări de credite de angajament; repartizare pe trimestre; proceduri deschideri de credite bugetare; avizare acte normative;

Numele și adresa angajatorului Ministerul Finanțelor

Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada Feb 2023- iunie 2023

Funcția sau postul ocupat **Director General AMPOS/ DGA AMPOCA**

Activități și responsabilități principale Coordonare activități Autoritatea de Management Programul Sănătate; planificare și execuție bugetara program sănătate cât și priorități finanțate; Comunicare și negociere cu reprezentanții CE pentru aplicarea Regulamentelor UE; coordonare activități AMPOCA

Numele și adresa angajatorului Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada Aprilie 2021- ian 2023

Funcția sau postul ocupat **Cadru militar UM 0929**

Activități și responsabilități principale Implementare activități specifice UM

Numele și adresa angajatorului Serviciul Român de Informații

Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada Dec 2019- ian 2021

Funcția sau postul ocupat **Secretar General/ Secretar de Stat**

Activități și responsabilități principale Coordonare activități direcții conform ordinului de delegare, avizare acte normative; Planificare și execuție bugetara program asistență tehnică; Comunicare și negociere cu reprezentanții CE pentru aplicarea Regulamentelor UE;

Numele și adresa angajatorului Ministerul Fondurilor Europene

Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada Iul 2016-ian 2017

Funcția sau postul ocupat	Consilier Cancelaria primului ministru
Activități și responsabilități principale	Proiectarea funcțională și instituțională, monitorizarea strategiilor naționale; Colaborarea cu instituțiile publice, cu departamentele în vederea fundamentării unei noi legislații;
Numele și adresa angajatorului	Guvernul României
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație centrală
Perioada	aprilie 2009 –nov 2019
Funcția sau postul ocupat	Consultant/ asociat
Activități și responsabilități principale	Asistenta tehnică pentru instituțiile publice și organizațiile private în managementul tehnic și financiar al proiectelor, dezvoltarea capacității administrative;
Numele și adresa angajatorului	SC LMT Consulting and Training
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	2007-2012
Funcția sau postul ocupat	Consultant/expert monitorizare/trainer
Activități și responsabilități principale	Asistenta tehnică pentru instituțiile publice centrale și locale în managementul tehnic și financiar al proiectelor, dezvoltarea capacității administrative;
Numele și adresa angajatorului	B&S Europe
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	Oct 2005- 2010
Funcția sau postul ocupat	Manager regional/trainer
Activități și responsabilități principale	Asigurarea consultanță tehnică și financiară Beneficiarilor în managementul proiectului, în evaluarea proiectelor, implementarea, monitorizarea contractelor de grant; Coordonarea managementului proiectului tehnic și financiar
Numele și adresa angajatorului	Bernard Brunhes International
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	dec 2003 – sept 2005
Funcția sau postul ocupat	Consultant/Manager regional
Activități și responsabilități principale	Asistență tehnică Beneficiarilor in implementarea contractelor de grant, evaluare proiecte, monitorizare contracte grant;
Numele și adresa angajatorului	Ramboll Management
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	aprilie-noiebrie 2003
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Activități și responsabilități principale	Directia Integrare socială și relația cu Ong-urile: elaborare și monitorizarea implementării strategiei naționale, legislație specifică
Numele și adresa angajatorului	Autoritatea Națională persoane cu handicap, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	oct 1997- aprilie 2003
Funcția sau postul ocupat	Consilier

Activități și responsabilități principale Serviciul de monitorizare și coordonare a serviciilor sociale
Elaborarea și coordonarea proiectelor cu finanțare internă -PIN/ externă –Bancă Mondială/USAID/ Phare

Numele și adresa angajatorului Consiliul Județean Arges- Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului

Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Educație și formare

2017- 2018 London School of Economics and Political Science- Londra-UK
Calificarea / diploma obținută **Diploma MBA Executive**
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Economie pentru manageri, strategii competitive, strategie corporatistă, management financiar, analiza financiară, cultura organizațională

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare London School of Economics and Political Science- Londra-UK

2016- 2017 Universitatea Nicolae Titulescu – Facultatea de drept - Bucuresti
Calificarea / diploma obținută **Diploma master**
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Drept civil , Drept Penal ,Drept Internațional

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea Nicolae Titulescu – Facultatea de drept - Bucuresti

2012- 2016 Universitatea Nicolae Titulescu – Facultatea de drept - Bucuresti
Calificarea / diploma obținută **Diploma licență**
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Drept civil , Drept Penal ,Drept Internațional

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea Nicolae Titulescu – Facultatea de drept - Bucuresti

2004 - 2006 Master in Management - Departament Management -
Calificarea / diploma obținută **Diploma master**
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Management, management strategic si organizational, managementul resurselor umane, contabilitate, comunicare, informatica

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Scoala Natională de Studii Politice și Administratie Publică, Bucuresti, Romania,

1993 -1997 Universitatea Pitești, Facultatea de Teologie
Calificarea / diploma obținută **Diploma licență**
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Asistenta socială, sociologie, psihologie,

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Uninvestitatea Pitesti, Județul Argeș, sectia Asistență Socială

Nivelul în clasificarea națională sau internațională universitar

2008 Schultz Consulting, Bucuresti
Certificat Certificat de absolvire - Curs Formator

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

engleza

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
C1	C1	C1	C1	C2	

(*) Nivelul Cadrelor Europene Comune de Referință Pentru Limbi Străine
(certificare FIDES- en)

Competențe și abilități sociale Abilități în comunicare, prezentare publică, capacitate înțelegere și experiență în dezvoltarea legăturilor interpersonale – (trainer, mediator focus grup,etc)

Competențe și aptitudini organizatorice	Experiență în planificare și organizare, eficiență în realizarea acțiunilor, management organizațional și strategic, capacitate de conducere, hotărâre, atenție la detaliu
Competențe și aptitudini tehnice	<ul style="list-style-type: none"> • Buna cunoaștere a programelor UE; experiență de lucru în procesul de aderare la UE privind alinierea la acquis-ul UE sau asupra politicii sociale legate de planificare / coordonare ; • Experiență post-universitare profesională în administrația publică, analiza financiară, managementul financiar, analiza și elaborare business plan, monitorizarea proiectelor finanțate de UE IMM/transporturi/dezvoltare capacitate instituțională/administrație publică/ dezvoltare politicii sociale si economice; • Experiența în furnizarea de training-uri pentru gestionarea granturilor finanțate de UE • Experiența în evaluarea apeluri finanțate de UE pentru propuneri de granturi, în calitate de evaluator • Experiența profesională specifică cu autoritățile publice (în calitate de director/consilier), cu accent pe coordonare activitati, analiză, propuneri legislative, propuneri si monitorizare BS, BASS pentru ordonatorii principali decredite, elaborare rapoarte/strategii, politici, monitorizarea tehnică și financiară /evaluarea proiectelor finanțate din fonduri UE • Experiență în procesul de monitorizare, management organizațional și planificare strategică, negociere, achizitii, elaborare oferte tehnice; • Abilități de management și coordonare echipa; abilități comunicare interpersonale
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Abilitati utilizare Windows 2002, MS Office 2000 Tools, Internet Tools; ECDL Basic
Alte competențe și aptitudini	Orientarea spre succes, Creativitate, Învățare pe întreaga durată a vieții, Rezistență la stress, Dezvoltare personală, Comunicare scrisă, Analiză, Cunoștințe financiare
Permis(e) de conducere	Da , categoria B