

# Curriculum Vitae

## INFORMAȚII PERSONALE

**DEIAN NICOLICI**



📍 București, Splaiul Independenței, sector 6, 060021

Sexul Masculin | Data nașterii 23/07/1995 | Naționalitatea Romana

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

16.04.2019 - prezent

Consilier Serviciul Buget/Compartimentul Avize, Tarife, Servicii de I.F

Angajator: Agentia Nationala de Imbunatatiri Funciare Bucuresti;

11.01.2018 – 15.04.2019

Economist in gestiune economica

Angajator: Kabinett Expert SRL ; Bucuresti sector 3

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Martie 2022

Curs autorizat auditor intern în sectorul public  
Cod COR - 241306

2017 – 2019

Academia de Studii Economice Bucuresti

Master Managementul Proiectelor de Dezvoltare Rurala si Regionala(MPDRR)

Eveniment/conferință "Energie verde, sursă pentru viitor"(ASEAM)

Proiectul "Descoperă drumul tău în carieră"(ASEAM)

Eveniment „Noaptea cercetătorilor europeni”(AEAM)

2014 -- 2017

Academia de Studii Economice Bucuresti

Licentiat in cadrul Facultatii „Economia Agroalimentara si a Mediului,,

Partener în cadrul evenimentului NATO „Defence And Dialogue in Easter Europe”(ASEAM)

Organizare eveniment în parteneriat cu SMURD „Caravana Fii pregătit”(ASEAM)

## COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă

Romana

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE

VORBIRE

SCRIERE

|          |           |         |                            |              |         |
|----------|-----------|---------|----------------------------|--------------|---------|
|          | Ascultare | Citire  | Participare la conversație | Discurs oral |         |
| Engleza  | avansat   | avansat | avansat                    | avansat      | avansat |
| Franceza | mediu     | mediu   | mediu                      | mediu        | mediu   |

#### Competențe de comunicare

- bune competențe de comunicare și comprehensiune dobândite prin experiența profesională de economist în gestiune economică;
- abilitatea de a corobora informații și date în vederea formulării de contracte de reglementare, concluzii, tranzacții, colaborări etc.;
- abilitatea de a acționa conform informațiilor și ideilor prezentate în scris în cadrul contractelor și diverselor acte normative și de reglementare, atât din punct de vedere intern al unei companii/organizații, cât și din punct de vedere extern;
- abilitatea de a comunica informații, idei și date în scris într-o manieră clară, concisă și inteligibilă, astfel încât acțiunile care urmează a fi întreprinse să fie ușor de urmat și gestionat;
- abilitatea de a soluționa problemele care pot apărea în cadrul activității zilnice presupuse de formarea profesională și gestionarea situațiilor în contexte de lucru sub presiune, contra timp sau stresante.

#### Competențe organizaționale/manAGERIALE

- analizarea informațiilor și utilizarea logicii pentru a rezolva sarcinile zilnice, dar problemele care pot apărea atât în cadrul fișei personale a postului, cât și pentru într-ajutorarea colegilor;
- capacitatea de adaptabilitate rapidă, învățare și proactivitate;
- abilitatea de a gestiona o echipă cu calm, tact și organizare;
- facilitare atât în realizarea sarcinilor individuale, cât și în cadrul unei echipe, indiferent de numărul de membri ai acesteia;
- atenție la detalii și comprehensivitate în finalizarea sarcinilor.

#### Competențe dobândite la locul de muncă

- analizarea datelor, obținerea informațiilor, gestionarea sarcinilor și a echipelor;
- identificarea principiilor, rațiunilor și realităților informației prin scindarea datelor sau informațiilor în părți separate;
- analizarea informațiilor și evaluarea rezultatelor pentru a alege soluțiile cele mai bune și pentru a rezolva problemele;
- capacitatea de asumare calculată a riscurilor în cadrul cerințelor profesionale care nu au fost reglementate în prealabil;
- abilitatea de a realiza profilul riscurilor organizației și de a găsi soluții proactive pentru a preîntâmpina apariția acestora (sau pentru a diminua efectele negative în cazul unei apariții iminente).

#### Competențe digitale

| AUTOEVALUARE           |            |                    |            |                        |
|------------------------|------------|--------------------|------------|------------------------|
| Procesarea informației | Comunicare | Creare de conținut | Securitate | Rezolvarea de probleme |
| avansat                | avansat    | mediu              | mediu      | mediu                  |

#### Permis de conducere

- Categoria B