

INFORMAȚII PERSONALE **CRÎMU LAURENȚIU ALIN**

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- Noiembrie 2016 - prezent** **Consilier Superior**
Ministerul Transporturilor
Acordarea vizei de control financiar preventiv tuturor documentelor supuse unui astfel de control.

Tipul sau sectorul de activitate: Fonduri structurale/ Infrastructura Mare
- Martie 2014 – Octombrie 2016** **Șef Serviciu – Serviciul Asistență Tehnică și Relația cu AMPOR**
Autoritatea Națională pentru Turism
Redactarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare; verificarea introducerii de date în SMIS; monitorizarea implementării proiectelor depuse de către beneficiari precum și verificarea respectării obligațiilor privind asigurarea sustenabilității acestora; avizarea proiectelor de promovare și derularea achizițiilor de servicii, produse și lucrări necesare funcționării Organismului Intermediar pentru Turism

Tipul sau sectorul de activitate: Marketing/Fonduri Structurale/Achiziții publice
- Martie 2013 – martie 2014** **Șef Serviciu – Serviciul Marketing Extern, Direcția Dezvoltare Teritorială**
Autoritatea Națională pentru Turism
Promovarea României ca destinație turistică pe piețele externe, asigurarea funcționării în bune condiții a reprezentanțelor externe de promovare precum și a desfășurării în condiții optime a evenimentelor externe de promovare.

Tipul sau sectorul de activitate: Marketing
- Mai 2013 – prezent** **Președinte al Consiliului de Administrație**
Biroul de Turism pentru Tineret - BTT
Conducerea societății prin activități specifice membrilor CA: aprobare buget, numire conducere executivă, supervizare îndeplinire indicatori, aprobări ale activităților majore cu impact financiar.

Tipul sau sectorul de activitate: Turism
- Aprilie 2010 – martie 2013** **Șef serviciu Asistență Tehnică și Relația cu Organismul Intermediar, Direcția AMPOR, Direcția Generală**
Programe Europene
Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului
Analiza cererilor de rambursare precum și a tuturor documentelor depuse de către organismele intermediare în vederea rambursării sumelor solicitate; redactarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare ale Autorității de Management POR în calitate de beneficiar; avizarea introducerii de date în SMIS și verificarea introducerii de date de către OI în SMIS; redactarea, avizarea și monitorizarea implementării prevederilor din acordurile cadru de delegare de atribuții către OI precum și ale contractelor de finanțare încheiate cu acestea; organizarea activității de comunicare a AMPOR precum și cea de instruire a personalului; urmărirea realizării procedurilor de achiziție de servicii, bunuri și lucrări necesare pentru buna desfășurare a activității Autorității de Management.

Tipul sau sectorul de activitate Fonduri structurale/Achiziții publice

2009 – 2012 **Președinte al Consiliului de Administrație
SC Predeal SA**
Conducerea societății.
Conducerea societății prin activități specifice membrilor CA: aprobare buget, numire conducere executivă, supervizare îndeplinire indicatori, aprobări ale activităților majore cu impact financiar
Tipul sau sectorul de activitate: Turism

Octombrie 2008 – aprilie 2010 **Director General Adjunct
Ministerul Turismului**

Promovarea României ca destinație turistică, elaborarea și implementarea brandului turistic al României.

Tipul sau sectorul de activitate: Marketing

2003 – 2008 **Consilier Juridic
Societatea Națională a Sării SA**

Reprezentare în instanță, redactare și negociere contracte comerciale, contracte de muncă, derulare proceduri achiziții publice.

Tipul sau sectorul de activitate: Juridic/Achiziții publice

2000 – 2003 **Coordonator punct de lucru
SC AGES PRODEXIM SRL**

Coordonator punct de lucru (aproximativ 50 angajați), relația cu beneficiarul și cu furnizorii

Tipul sau sectorul de activitate: Prestări servicii/juridic

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2015 **Curs postuniversitar**
Academia de Studii Economice București
Managementul administrației publice locale

1996 – 2000 **Licențiat în științe juridice**
Universitatea Hyperion / Academia de Poliție Alexandru Ioan Cuza București
▪ Facultatea de Drept

1992-1996 **Absolvent Liceul**
"Grupul Școlar Nichita Stănescu București"
▪ Informatică și abilitățile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Spaniolă	B1	B1	B1	B1	B1
Franceză	B2	B2	B1	B1	B1
Engleză	C2	C2	C1	C2	C2

Competențe
organizaționale/manageriale

▪ Leadership – dobândite și perfecționate pe parcursul a mai mult de 10 ani în funcții de conducere

Competențe dobândite la locul de
muncă

▪ o bună cunoaștere a managementului administrației publice centrale

Alte competențe

- Abilitati de comunicare pentru facilitarea realizarea obiectivelor propuse;
- Asigurarea unui climat pozitiv favorabil, creativ si eficient;
- Preocuparea pentru formare continua;
- Participarea la instruirii si schimburi de experiente nationale si internationale;
- Capacitate de mobilizare pentru realizarea obiectivelor propuse;
- Optimizarea calitatii procesului tehnic;
- Organizarea unor programe de eficientizare a activitatii angajatilor;
- Asigurarea aplicarii eficiente a regulamentelor de organizare si functionare;
- Utilizarea aparaturii de birou: calculator, fax, scanner;
- Utilizarea programelor uzuale de lucru Windows, MS-Office (Word, Excel)
- Internet (Microsoft Outlook, Internet Explorer)
- Imaginatie, creativitate, simt estetic
- Spirit de echipa, flexibilitate in gandire, perseverenta, diplomatie, capacitate de autocontrol

Permis de conducere Categoria B