

INFORMAȚII PERSONALE DIANA MARIA PETCU

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Iunie – august 2022

Academia de Leadership și Pedagogie – Teach for Romania

- Leadership personal (reflecție, autodepășire, reziliență, gestionarea provocărilor);
- Gândire strategică (gândire analitică, rezolvare de probleme);
- Învățare strategică (cultura reușitei, planificare, evaluare, gestionarea învățării);
- Construire de relații (colaborare, comunicare asertivă);
- Bootcamp metodic (laborator metodic, simulare predare cu îndrumare metodică și feedback, practică pedagogică, mentorat);
- Adaptare și flexibilitate conform nevoilor elevilor;

13/05/2016–PREZENT

Instructor înot calificat - București

- Cunoștințe detaliate despre tehnica procedeeleor de înot;
- Instruirea și educarea copiilor în ceea ce privește activitatea sportivă;
- Responsabilă de copii în timpul orelor de înot;
- O capacitate de a comunica eficient atât cu cei mici, cât și cu adulții;
- Răbdare, tact și înțelegere;
- Abilitatea de a da curaj, de a inspira încredere și de a motiva micii înotători;
- Perseverență în atingerea obiectivelor;
- Atitudine pozitivă și entuziasm, aptitudini esențiale în comunicarea interpersonală;
- Capacitatea de a identifica punctele tari și punctele slabe ale fiecărei persoane în parte;
- Rezistență la stres și o bună capacitate de a găsi soluțiile potrivite în situațiile de criza;
- Flexibilitate în stabilirea programului de lucru, pentru că există posibilitatea de a lucra și în ture de seară sau de weekend.

1/10/2020–31/09/2021

Cercetător doctoral Școala Națională de Studii Politice și Administrative, SNSPA - București

- Cercetător-antreprenor pe piața muncii în domeniile de specializare inteligentă (CERT- ANTREP)

18/12/2020–17/09/2021

Specialist Relații cu Publicul– Intervenții Active în Atmosferă-București

- Realizarea de norme și proceduri interne, elaborarea documentelor pentru obținerea licențelor de operare/atestare/reatestare;
- Participarea la negocierea tarifelor, contractelor și a acordurilor cadru;
- Verificarea și centralizarea actelor justificative și corectitudinea facturilor sau a altor documente importante;
- Realizarea managementului și suportul Unității de Combatere a Căderilor de Grindina Mureș;
- Menținerea legăturilor cu celelalte departamente și trimiterea coletelor în teritoriu;
- Verificarea deconturilor și realizarea centralizatorului facturilor pentru eficientizarea urmăririi încasărilor;
- Participarea la elaborarea documentației de omologare a Unităților de Combatere a Căderilor de Grindină;

- Realizarea rapoartelor de activitate specifice postului;
- Realizarea unor sarcini administrative rapid și în mod organizat;
- Organizare evenimente și întâlniri, activități de dezvoltare;
- Cercetarea și redactarea informațiilor precise și concise cu privire la domeniul de lucru.

01/10/2019–01/06/2020

Asistent Senior Comunicare Touch Communications la Spațiul Public European- București

- Coordonarea unor campanii de informare și gestionare și coordonare de proiecte;
- Organizare de evenimente și întâlniri, activități de dezvoltare și comunicare, de învățare cu tematică europeană;
- Cercetarea și redactarea informațiilor precise și concise cu privire la evenimentele organizate; minute, știri, articole scrise pe teme europene;
- Asistență organizațională și logistică pentru relațiile interinstituționale, servicii de informare, de consultanță și asistență;
- Asistență tehnică pentru activitățile de comunicare ale Reprezentanței Comisiei Europene (ex: redactarea rapoartelor lunare; asistență pentru probleme tehnice în timpul activităților desfășurate);
- Pregătirea și organizarea unor evenimente/ dezbateri/ forumuri de discuții/ proiecții de filme/ prezentări artistice culturale/ campanii/ dezbateri cu tematică europeană pentru elevi/ studenți/ ONG-uri/ instituții/ partenerii SPE;
- Participare la evenimente externe (ex: evenimente culturale);
- Întocmirea, actualizarea și realizarea de prezentări interactive pe teme europene;
- Organizare stagiilor de practică pentru studenți și monitorizarea activităților desfășurate de stagiați;
- Gestionarea paginilor de social-media: Facebook/Twitter (interacțiune cu urmăritorii, urmărire și răspundere la comentariile primite din partea cetățenilor, realizare story-uri, programare postări);
- Realizarea unui conținut, a unor jocuri și a unor imagini creative și interactive.

03/05/2019–14/08/2019

Analist la DB SCHENKER - București

- Verificarea informațiilor – domeniul de lucru SAP și MDM;
- Responsabil pentru crearea și actualizarea unor date din sistemul de lucru;
- Contribuirea la îmbunătățirea sistemului de optimizare a serviciilor operaționale;
- Ajuta echipa pentru realizarea unor taskuri;
- Oferea suport managerului pentru documentația necesară procesului de actualizare a sistemului de operare.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

01/10/2019–În curs de finalizare **Doctorat la Școala Națională de Studii Politice și Administrative**

Școala Doctorală SNSPA, în Științe Politice

1/02/2022 – 12/07/2022 **Formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, în regim postuniversitar, nivel II, SNSPA**

1/01/2021–31/06/2021 **Formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, în regim postuniversitar, nivel I, SNSPA**

2017–2019

Diplomă Master

Școala Națională de Studii Politice și Administrative -Specializarea: Diplomatie și Negocieri Internaționale, din cadrul Departamentului de Relații Internaționale și Integrare Europeană, SNSPA - București

2014–2017

Diplomă Licență

Școala Națională de Studii Politice și Administrative -Specializarea Științe Politice

2010–2014

Diplomă Bacalaureat

Colegiul Național „Nichita Stănescu” Ploiești -Profil Uman

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Romanian

Limbile străine

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	C1	C1	C1	C1	C1
spaniola	B1	B1	B1	B1	B1
franceza	A2	A2	A2	A2	A2

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

Competențe de comunicare

- Abilități excelente de comunicare, relaționare și argumentare, dobândite în cadrul dezbaterilor și a lucrului în echipă, dobândite în urma postului avut, dar și prin experiența mea ca instructor de înot;
- Negociator experimentat, dobândite în urma postului avut.

Competențe organizaționale/manageriale

- Spirit organizațional și buna disciplină la locul de muncă;
- Adaptare succesivă la locul de muncă;
- Bună observație la detaliile semnificative;
- Adaptabilitatea oricăror condiții de muncă;
- Buna promovare a noilor informații în social-media;
- Punctualitate;
- Negociere;
- Sinceritate;
- Am o capacitate bună de comunicare și inteligență.

Competențe dobândite la locul de muncă

- Bune abilități de public speaking - în activitatea mea de asistent de comunicare la Spațiul Public European am demarat sesiuni de informare pentru elevi și studenți și am contribuit la îmbunătățirea cunoștințelor din domeniul european, cât și al instituțiilor UE, și am mentorat doi stagiaři, oferindu-le feedback constructiv;
- Bune abilități de comunicare - menținerea unei relații bune de comunicare interinstituționale cu Reprezentanța Comisiei Europene și Biroul de Informare al Parlamentului European, dar și a parteneri și multiplicatori care au demarat numeroase evenimente în incinta SPE; oferire de răspunsuri la întrebările cetățenilor pe teme europene;
- Bune abilități management desprinse în urma poziției de asistent senior;
- Capacitatea de a lucra eficient sub presiune - realizarea și îndeplinirea la bun sfârșit a unor sarcini primite în scurt timp și trimiterea documentelor înainte de deadline-ul stabilit;
- Pro-activitate - dobândită în perioada stării de urgență în urma virusului COVID19, în care am fost nevoită să ne desfășurăm activitatea în mediul online și am descoperit că putem să ținem publicul activ, lângă noi, chiar și de la distanță;
- Adaptabilitate și flexibilitate - în perioada stării de urgență ne-am adaptat rapid și am integrat noi rubrici de provocări interactive publicului Spațiul Public European;
- Responsabilitate - păstrarea ordonată, prezentabilă și atractivă a SPE pentru cetățeni; utilizarea cu grijă a echipamentelor tehnice din SPE; asigurarea că broșurile informative sunt cele mai recente și relevante și sunt afișate/aranjate corespunzător în Spațiul Public European;
- Ascultarea activă - am ascultat opinia cetățenilor care veneau la SPE; am ținut cont de părerile colegilor și le-am ascultat problemele cu care se confruntau, oferindu-le sprijin moral;
- Spirit de echipă – pe lângă sarcinile de coordonare, m-am implicat direct în implementarea strategiei alături de colegii mei de echipă;
- Gândire analitică - am redactat materiale complexe de analiză;

- Abilitate de mediere a conflictelor dobândită în urma experienței mele ca asistent junior și senior la Spațiul Public European;
- Aptitudini organizatorice - desprinse în urma postului ocupat la SPE;
- Îmbunătățirea relațiilor de consultanță și asistență - participare și oferire sprijin organizatoric la diverse evenimente și întâlniri demarate de Reprezentanța CE sau de Biroul de Informare al Parlamentului European; raportări periodice;
- Identificarea celor mai bune strategii pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor.

Competențele digitale

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

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Workshop Digital Google

Permis de conducere DA, categoria B

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Conferințe:

- Organizare conferința de încheiere a proiectului OpenEUdebate (27-28 iunie 2022), Teatrul Apollo, la care au luat parte Ambasadori, diplomați de elita, jurnaliști, etc. (CES – SNSPA);
- Participarea la Conferința Internațională Comunicarea Crizelor și Rezolvarea Conflictelor 2022 organizată de Facultatea de Studii Europene, Centrul de Succes Academic și Școala Națională de Studii Politice și Administrative (7-8 aprilie 2022);
- Participarea la Programul de schimb online MIRAI – Tema: Politică și securitate, în perioada 11 aprilie 2021 - 31 martie 2022;
- Participarea la „Seria de Conferințe de Securitate București”, organizată de Universitatea Națională de Studii Politice și Administrative Publice (SNSPA), în perioada 13-17 decembrie 2021;
- Participarea la cea de-a IX-a ediție a Conferinței Internaționale Strategica, organizată de Facultatea de Management din cadrul Universității Naționale de Studii Politice și Administrație Publică din București, în perioada 20-21 octombrie 2021, România
- Participare la „Conferința Internațională a Doctoranzilor și Post-doctoranzilor în Științe Sociale”, cu lucrarea Relații sociale și interumane după Brexit, perioada 27-28 mai 2021, organizat de Școala Doctorala de Sociologie Universitatea din Oradea;
- Cercetător-antreprenor pe piața muncii în domeniile de specializare inteligentă (CERT-ANTREP), organizat în perioada noiembrie 2020 – septembrie 2021;
- Conferința Dialogul Global al Cetățenilor cu privire la Viitorul Internetului, organizat în România, sub egida EDYS – European Digital Youth Summit, în perioada 9-10 Octombrie 2020, sub Patronajul Parlamentului European
- Organizare și participare Eveniment Cultural Național Ziua Culturii, dedicat marelui poet Mihai Eminescu, 15 ianuarie 2020, Ateneul Român, București;
- Participare la evenimentul de networking organizat de Reprezentanța Comisiei Europene la sala Apollo 111, în Palatul Universul, din data de 21 ianuarie 2020;
- Participare la conferința de tip duplex, intitulată „Duplex București - Alba: Impactul Parlamentului European în comunități”, organizat de EURACTIV România în parteneriat cu SNSPA; aprilie 2019 București;
- Organizare și participare la cea de-a 7-a ediție a Forumului EUROSFAT, organizat de Centrul de Expertiză Europeană EUROPULS; aprilie 2019 - București;
- Participare la conferința în limba engleză, intitulată „European Citizenship beyond Brexit”, organizată de DRIIE- SNSPA, martie 2019-București;

- Organizare „Parlamentul Tinerilor ediția a IX-a 2017”, proiect organizat de Asociația Pro Democrația 8 -10 decembrie 2017
- Organizare conferința „The South-Eastern Perspective on the Presidency of the Council of the European Union” – 7 decembrie 2017 SNSPA;
- Organizare Conferință de lansare a „Monitorului Educației și Formării” din 5 decembrie 2017, la sediul Reprezentanței Comisiei Europene din România;
- Participare la conferința „România în UE - 10 ani”, desfășurat pe 20 octombrie 2017, Ruse, Bulgaria;
- Organizator în Pregătirea Președinției României la Consiliul UE, septembrie 2017 la București, la Guvernul României;
- Diplomă organizare proiectul „Pregătirea Președinției Române la Consiliului Uniunii Europene”, eveniment desfășurat în cadrul Programului Oficial de Internship al Guvernului României, 12 septembrie 2017
- Organizare Conferința „10 ani de aderare la UE: de la coeziune la convergență”, desfășurată pe 26 octombrie 2017, la Banca Națională a României, București.

Prezentări:

- 12 prezentări și sesiuni de informare pentru grupuri de elevi și studenți aflate în vizită la Spațiul Public European, București, perioada noiembrie 2019 - martie 2020.

Voluntariat:

- Voluntar la Biroul de Informare al Parlamentului European din România, octombrie 2017- iulie 2019;
- Voluntar Centrul de Analiză de Politici Europene, SNSPA, București, octombrie 2018- ianuarie 2019;
- Voluntar Europuls la platforma de Sprijin RO - la Pregătirea Președinției Române la Consiliul UE, martie - iulie 2018;
- Voluntar Centrul de Studii Europene, SNSPA, București, octombrie 2018- martie 2019;
- Voluntar la Delegația de Tineret al României la ONU, București, decembrie 2017- mai 2018;
- Voluntar la Asociația Pro Democrația, decembrie 2015- decembrie 2017;
- Voluntariat la Pulse of Europe, din noiembrie 2017 - mai 2018;
- Voluntar la Institutul De Sociologie Avangarde 2016.

Certificări:

- Formare profesională pedagogică și Leadership în educație, organizația Teach for Romania iunie-august 2022
- Formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, în regim postuniversitar, nivel I și II (2021-2022);
- Certificat la programul de schimb online MIRAI – Tema: Politică și securitate, în perioada 11 aprilie 2021 - 31 martie 2022
- Certificat Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale februarie 2019;
- Certificat Voluntar Biroul de Informare al Parlamentului European cu sediul în România, al campaniei #DeDataAstaVotez, 2019;
- Certificat Atelierul Acces, proiecte de solidaritate în februarie 2019, eveniment organizat de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, Erasmus+, din 2019;
- Certificat Guvernul României - InternshipGovRo - Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă –Direcția Coordonarea Rețelei Naționale EURES, Acorduri și Relații Internaționale, 2017;
- Certificat în vederea îmbunătățirii procesului de guvernare, manifestată prin colaborare cu Agenția Națională Pentru Ocuparea Forței De Muncă și pentru îndeplinirea cu succes a îndatoririlor ce decurg din calitate de intern în cadrul celei de-a v-a ediții a Programului Oficial de Internship organizat de Guvernul României, 2017;
- Atestat Instructor Sportiv Înot în cadrul Centrului Național De Formare Și Perfecționare a Antrenorilor (CNFPA) București, 2017;
- Certificat Google - Diplomă la cursul Atelierul Digital organizat de Fundația Leaders și susținut de Google România, în luna septembrie 2017.

Premii:

- 2014- „Swimathon Ploiești” – competiție înot cu scopul de a strânge fonduri pentru persoanele cu dizabilități;
- Campionatele Naționale de Natație și Pentathlon Modern din România, medaliată cu argint și bronz în perioada 2007-2014.

Publicații:

- Articol „*Brexit: Grupul Independent cere clarificarea Laburiștilor în cel de-al doilea referendum*”, publicat pe 5.03.2019 în cadrul proiectului MAEDRI (Simularea Departamentului de Afaceri Externe) organizat de domnul profesor Mihai Cercel, DRIIE, SNSPA, București;
- Articol „*Ministerul Afacerilor Externe a lansat un clip informativ referitor la implicațiile Brexit asupra românilor din Marea Britanie*”, articol publicat pe 2.04.2018, <https://bit.ly/2m8mjsb> , DRIIE, SNSPA, București;
- Articol „*O altă ramură industrială din Marea Britanie este afectată de un posibil Brexit*”, publicat pe 28.02.2019 în cadrul proiectului MAEDRI, DRIIE, SNSPA, București;
- Articol „*Oficial a fost semnat acordul de tranziție Brexit la Summitul UE 27*”, publicat pe 26.03.2018, <http://eucouncilsim.snspa.ro/oficial-a-fost-semnat-acordul-de-tranzitie-brexit-la-summitul-ue-27/> , DRIIE, SNSPA, București;
- Articol „*Viitorul cooperărilor UE-Marea Britanie după Brexit*”, publicat pe 12.03.2018, pe platforma <http://eucouncilsim.snspa.ro/> , a Departamentului de Relații Internaționale și Integrare Europeană, SNSPA, București;
- Minută „*Acord între Uniunea Europeană și Marea Britanie privind perioade de tranziție după Brexit, ce se va încheia pe 31 decembrie 2020*”, publicat pe 22.03.2018 pe platforma <http://eucouncilsim.snspa.ro/acord-intre-uniunea-europeana-si-marea-britanie-privind-perioada-de-tranzitie-post-brexit-care-se-va-finaliza-la-31-decembrie-2020/> , a Departamentului de Relații Internaționale și Integrare Europeană, din cadrul proiectului Centrul de studii Europene, coordonat de Iordan Gheorghe Bărbulescu, SNSPA, București;
- Minută „*Digital Future Forum*”, din 12.12.2018, <http://eucouncilsim.snspa.ro/digital-future-forum/> , DRIIE, SNSPA, București;
- Minută „*Impactul roboticii și inteligenței artificiale asupra viitorului Uniunii Europene*”, din 10.12.2018, <http://eucouncilsim.snspa.ro/impactul-roboticii-si-inteligentei-artificiale-asupra-viitorului-uniunii-europene/> , DRIIE, SNSPA, București;
- Minută „*Lansarea consultărilor cetățenești pentru viitorul Uniunii Europene #tUEștiEUropa*”, articol publicat pe 14.05.2018 <http://eucouncilsim.snspa.ro/lansarea-consultarilor-cetatenesti-pentru-viitorul-uniunii-europene-tuestieuropa/> , DRIIE, SNSPA, București;
- Minută „*Minută proiect FNSSPRI ediția III – 2017 23-26 NOIEMBRIE 2017*”, articol publicat pe 2.02.2018, <http://eucouncilsim.snspa.ro/minuta-proiect-fnsspri-editia-iii-2017-23-26-noiembrie-2017-2/> , DRIIE, SNSPA, București;
- Minută „*Sărbătorirea celor 10 ani de la aderarea României la Uniunea Europeană: de la coeziune la convergență*”, publicat pe 2.02.2018, <https://bit.ly/2kpR3o8> , DRIIE, SNSPA, București;
- Minută „*Unitate în diversitate. UE încotro?*”, publicat pe 18.12.2018, <http://eucouncilsim.snspa.ro/unitate-in-diversitate-ue-incotro/>, în cadrul proiectului DRIIE, SNSPA, București;
- Articol publicat- Noi perspective europene - Brexit: sfârșitul unui nou început, publicat de ACTA UNIVERSITATIS DANUBIUS, Vol. 14, no. 1/2021, <https://dj.univ-danubius.ro/index.php/AUDRI/article/view/1310/1382>
- Relațiile sociale și interumane după Brexit. Noi perspective europene - Brexit: sfârșitul unui nou început – Revista de Științe Politice Polis, Volum IX, Nr. 3 (33), Serie nouă, iunie-august 2021, editura Institutul European, <https://revistapolis.ro/333-mpetcu/> . Această lucrare a fost realizată în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, co-finanțat prin Fondul Social European, proiect POCU/380/6/13/124708 nr. 37141/23.05.2019, cu titlul „Cercetător-antreprenor pe piața muncii în domeniile de specializare inteligentă (CERT-ANTREP)”, coordonat de către Școala Națională de Studii Politice și Administrative.