

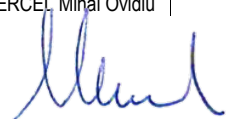
Curriculum Vitae

Informații personale

Nume / Prenume **CERCEL Mihai Ovidiu**
Adresa(e)
Mobil
E-mail(uri) mihai.cercel@dri.snsa.ro
Naționalitate(-tăți) română
Data nașterii 19/04/1969

Experiența profesională

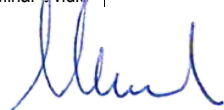
Perioada	10/2016-prezent
Funcția sau postul ocupat	Conferențiar universitar, Școala Națională de Studii Politice Administrative, Departamentul pentru Relații Internaționale și Integrare Europeană (DRIIE)
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">• Curs și seminar de „Diplomație și Negocieri Internaționale”, pentru Masteratele Relații Internaționale și Integrare Europeană, Analiza și Soluționarea conflictelor și Politici Economice Europene• Curs și seminar ”Negocieri Internaționale”, Masteratul Diplomație și Negocieri Internaționale• Curs și seminar Diplomație globală și comunicare internațională. Masteratul Diplomație și Negocieri Internaționale• Curs și seminar de „Introducere în managementul organizațiilor”, curs comun pentru Masteratele de Politici Economice Europene și Evaluarea Politicilor Publice Europene• Seminar Diplomație - teorie și practică, Masteratul Diplomație și Negocieri Internaționale
Numele și adresa angajatorului	Școala Națională de Științe Politice și Administrative, Departamentul de Relații Internaționale și Integrare Europeană, Bd. Expoziției nr. 30, București
Perioada	10/2010-09/2016
Funcția sau postul ocupat	Lector universitar titular (2014-2016) și lector universitar asociat (2010-2014), Departamentul pentru Relații Internaționale și Integrare Europeană, Școala Națională de Studii Politice Administrative
Activități și responsabilități principale	Susținerea de cursuri și seminarii din cadrul diferitelor masterate ale DRIIE
Numele și adresa angajatorului	Școala Națională de Științe Politice și Administrative, Departamentul de Relații Internaționale și Integrare Europeană, strada Povernei nr. 6, București



Perioada	10/2011-07/2015
Funcția sau postul ocupat	Lector, cadru didactic asociat, Academia de Studii Economice, Facultatea de Relații Economice Internaționale
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Curs și seminar de „Tehnici de negociere și achiziții în logistica internațională”, Masteratul de Logistica Internațională • Seminar „Tranzacții și Operațiuni de Comerț Exterior”, Masteratul de Relații Economice internaționale • Curs intensiv „Buying Techniques and negotiation in Supply Chain”, Ecole des Dirigeants et Createurs d'Entreprise (EDC), Paris, Franta. Curs ținut în cadrul stagiului de pregătire în România al studenților masteranzi ai EDC în International Business • Curs și seminar „Managementul firmei de Logistica Internațională”, Masteratul de Logistică Internațională
Numele și adresa angajatorului	Academia de Studii Economice, Facultatea de Relații Economice Internaționale, Bd. Dacia nr.41, sector 1, București - cod 010404
Perioada	12/2009-11/2011
Funcția sau postul ocupat	Consilier pentru afaceri europene, consilier personal al ministrului pentru afaceri europene, director de cabinet al ministrului
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Project manager adjunct în cadrul proiectului: „Crearea și consolidarea rețelei IMI S NET pentru Servicii în România”, Contract nr.: POSDRU/64/3.3/S/32142 Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013, Axa prioritară 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor” • Implementarea sistemului de control managerial in instituțiile publice - DAE
Numele și adresa angajatorului	Guvernul României, Departamentul pentru Afaceri Europene, Bd. Aviatorilor nr. 50A, București
Perioada	2006 – 2009
Funcția sau postul ocupat	Director executiv
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Managementul companiilor din cadrul grupului Creativ Global Property: Creativ Invest Grup și Creativ imobiliare;
Numele și adresa angajatorului	Creativ Invest Grup, Creativ Imobiliare, Creativ Global Property Voluntari
Perioada	2005 - 2007
Funcția sau postul ocupat	Project manager
Activități și responsabilități principale	Coordonarea echipei de project management North Gate
Numele și adresa angajatorului	Creativ Invest Grup București
Perioada	2004 - 04/2005
Funcția sau postul ocupat	Director adjunct Europa de Vest
Activități și responsabilități principale	Relațiile bilaterale ale Romaniei cu statele din sudul Europei
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Afacerilor Externe



angajatorului	București
Perioada	2000 - 2004
Funcția sau postul ocupat	Diplomat de carieră
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Aderarea României la NATO, PESC, PESA • Punct de contact al României pentru Grupul Australia • Dezarmare și neproliferare • Revista presei franceze; • Coordonarea site-ului Ambasadei României în Franța
Numele și adresa angajatorului	Ambasada României la Paris Paris (Franta)
Perioada	1999 - 2000
Funcția sau postul ocupat	Director de Cabinet al Secretarului de Stat pentru Afaceri Europene
Activități și responsabilități principale	Afaceri europene
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Afacerilor Externe
Perioada	1996-1999
Funcția sau postul ocupat	Diplomat de carieră
Activități și responsabilități principale	Afaceri europene (aderarea României la UE, procesul de screening, PESC). Afaceri strategice și non-proliferare. Relații bilaterale
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Afacerilor Externe
Perioada	1993-1995
Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic asociat
Activități și responsabilități principale	Seminar și lucrări de laborator
Numele și adresa angajatorului	Universitatea din Craiova
Educație și formare	
Perioada	2009 - 2012
Calificarea/diploma obținută	Doctor în Management Titlul tezei: "Cultura organizațională a companiilor performante"
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Comportament organizațional, Management, Relații Economice Internaționale, Economie
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea din Craiova, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, Școala de Studii Doctorale în Științe Economice



Perioada 2007 - 2009
 Calificarea/diploma obținută Diploma de master
 Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Master of Business Administration, diplomă cu dublă acreditare:
 • Conservatoire National des Arts et Metiers, Paris, Franța
 • Diplomă de Master în Dezvoltarea Economică a Intreprinderii, Academia de Studii Economice
 Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare ASE-INDE în cooperare cu Conservatoire des Arts et Metiers, Paris București (Romania)

Perioada 10/1996 - 07/1997
 Calificarea/diploma obținută Diplomă Europeană de Inalte Studii Internaționale
 Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Relații Internaționale
 Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Institute Europeen Des Hautes Etudes Internationales Nice (Franța)

Perioada 1988 - 1993
 Calificarea/diploma obținută Diploma de Licență - specializarea Fizica materialelor
 Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Fizică
 Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Universitatea din Craiova, Facultatea de Fizică Craiova

Aptitudini și competențe personale
 Project manager (certificat ANC)
 Train of Trainers (certificat ANC)

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare
 Nivel european (*)

Franceză

Engleza

Italiană

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
C 2	Utilizator experimentat	C 2	Utilizator experimentat	C 2	Utilizator experimentat	C 2	Utilizator experimentat	C 2	Utilizator experimentat
B 1	Utilizator independent	B 1	Utilizator independent	B 1	Utilizator independent	B 1	Utilizator independent	B 1	Utilizator independent
B 1	Utilizator independent	B 1	Utilizator independent	A 2	Utilizator elementar	A 2	Utilizator elementar	B 1	Utilizator independent

(*) [Cadrului european comun de referință pentru limbi](#)

Competențe și abilități sociale

- abilități de leadership;
- capacitate mare de adaptare la diverse medii multiculturale;
- bune abilități de comunicare;

	- excelente capacități de negociere.
Competențe și aptitudini organizatorice	- excelente capacități de management: previzionare, planificare, organizare și monitorizare; - experiență managementul echipelor multidisciplinare - cunoștințe solide și experiență în managementul de proiecte complexe; - competențe în gestiunea riscurilor; - rezistență la stres.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	MS Office, MS Project, Simulatoare de mediu virtual de business cunostinte elementare de Autocad, Photoshop, Coreldraw cunostinte elementare de ERP – Opera si Navision
Permis de conducere	B
Informații suplimentare	
Proiecte de cercetare-dezvoltare	Director de proiect „Diplomația modernă. Rolul social media în transformarea organizațională a ministerelor afacerilor externe și a misiunilor diplomatice. Studiu de caz comparativ state francofone: Romania și Belgia”. Minigrant de cercetare finanțat de SNSPA octombrie 2014-decembrie 2015
Program de formare psihopedagogică	Acest program s-a desfășurat în cadrul studiilor de licență

