



## Octavia Andreea Adam

Cetățenie: română Data nașterii: 10/06/1994 Gen: Feminin

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

#### Manager

**ELEVATE SKILLS ADVISORS SRL** [ 02/2024 – În curs ]

Localitatea: București | Țara: România

Dezvoltarea serviciilor de formare din cadrul companiei.

#### Coordonator

**SC FORMARE PROFESIONALĂ PLUS SRL** [ 13/07/2022 – 31/12/2023 ]

Localitatea: București | Țara: România

Coordonator Partener în cadrul proiectului **POCU/717/5/1/152144 - SOFT - Slobozia, un Oraș mai Frumos pentru Tine**

- Participă la elaborarea metodologiilor de lucru din cadrul proiectului;
- Identifică, selectează și recrutează membrii echipei din partea partenerului ;
- Verifică fișele de post și contractele de muncă aferente experților Partenerului 4 ;
- Coordonează, verifică și monitorizează activitățile experților Partenerului 4;
- Verifică și aprobă suporturile de curs ;
- Verifică, aprobă și monitorizează acordarea subvențiilor cursanților ;
- Verifică, aprobă și monitorizează certificatele eliberate în urma examenului final ;
- Redactează notificări/acte adiționale de modificare a contractului de finanțare ;
- Informează managerul de proiect, precum și reprezentantul legal al partenerului, cu privire la statusul implementării activităților ;
- Participă la ședințe de proiect (interne și cu toți partenerii) ;
- Realizează strategii, planificări de implementare a activității Partenerului 4.

#### Expert Formare Profesională

**SC FORMARE PROFESIONALĂ PLUS SRL** [ 08/2020 – 08/2022 ]

Localitatea: București

POCU 114909 -

- proiectarea activității de formare profesională;
- sprijinirea organizării activităților de formare și a examinării;
- stabilirea conținutului activităților de formare, procedurile de lucru, propune metode, tehnici și instrumente specifice;
- realizarea unei analize a nevoilor pe piața forței de muncă pentru zona Com. Podgoria - Buzău
- pregătirea metodologiei de mediere
- pregătirea persoanelor preselectate, în grup și individual pentru întâlnirea cu potențialii angajatori
- organizarea întâlnirilor între potențialii angajatori și grupul tinta preselectat și asigurarea prezenței grupului tinta împreună cu responsabilul grup tinta

#### Cercetător

**Școala Națională de Studii Politice și Administrative** [ 04/2021 – 23/02/2022 ]

Localitatea: București | Țara: România

## Expert

**Școala Națională de Studii Politice și Administrative** [ 17/12/2020 – 17/03/2021 ]

Localitatea: București | Țara: România

Proiect - Building an innovative network for sharing of best educational practices, incl. game approach, in the area of international logistics and transport

## Evaluator ARACIS

**Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior** [ 11/2021 – 11/2021 ]

Localitatea: București | Țara: România

Evaluarea domeniului de doctorat „Științe administrative”

## Expert implementare activități/subactivități

**Școala Națională de Studii Politice și Administrative** [ 03/12/2019 – 08/2020 ]

Localitatea: București | Țara: România

Proiect POCA 129157 „Incluziune și egalitate de șanse post 2020 - Cadru strategic național de politică pentru incluziunea socială și egalitatea de șanse post 2020”, implementat de MMJS în parteneriat cu ANES și SNSPA

## Expert Formare Profesională

**Centrul de formare profesională, orientare, consiliere și plasarea forței de muncă - FORMATEMP** [ 08/01/2019 – 21/11/2019 ]

Localitatea: București

POCU 114560 - Comunitatea se dezvoltă - O șansă pentru Podgoria”

- proiectarea activității de formare profesională;
- sprijinirea organizării activităților de formare și a examinării;
- stabilirea conținutului activităților de formare, procedurile de lucru, propune metode, tehnici și instrumente specifice;
- realizarea unei analize a nevoilor pe piața forței de muncă pentru zona Com. Podgoria - Buzău
- pregătirea metodologiei de mediere
- pregătirea persoanelor preselectate, în grup și individual pentru întâlnirea cu potențialii angajatori
- organizarea întâlnirilor între potențialii angajatori și grupul țintă preselectat și asigurarea prezenței grupului țintă împreună cu responsabilul grup țintă

## Formator

**Corpul Experților în Accesarea Fondurilor Structurale și de Coeziune Europene** [ 01/08/2018 – 21/11/2019 ]

Localitatea: București

- pregătire suport de curs
- livrare curs
- întocmire raport curs
- evaluare curs

## Consultant implementare proiect

**Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive - PROEDUS** [ 04/2018 – 20/08/2018 ]

Localitatea: București

- realizare metodologie selecție grup țintă
- întocmire documente înregistrare grup țintă
- centralizare documente grup țintă
- monitorizarea activităților specifice grupului țintă

## Vice-președinte

**Centrul de Asistență pentru Dezvoltarea Durabilă și Resurse Umane** [ 07/02/2014 – 2019 ]

Localitatea: București | Țara: România

General:

- efectuare plăți proiecte;
- recrutare voluntari;
- realizare strategie de comunicare
- realizare strategie de dezvoltare organizațională.

Coordonator al programului de dezvoltare personală The Duke of Edinburgh's International Award România

- creare echipă de implementare;
- creare strategie de implementare;
- selecție voluntari;
- identificare parteneri;
- încheiere parteneriate licee București;
- motivare voluntari.

## Formator

**Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București - PROEDUS** [ 28/08/2018 – 04/09/2018 ]

Localitatea: București

Proiect „O șansă la un viitor mai bun pentru copiii în situație de risc din Municipiul București”

## Client Success Specialist

**Eucom Business Language** [ 08/05/2017 – 06/08/2017 ]

Localitatea: București | Țara: România

- recrutare la nivel național
- gestionarea relației cu clienții
- responsabil acreditări
- organizare evenimente CSR

## Asistent manager

**Forumul Tinerilor din România/ UNICEF România** [ 05/06/2015 – 25/05/2016 ]

Localitatea: București

Proiect: "Rețeaua de Inițiativă a Adolescenților - RIA

- selecția grupului țintă;
- selecția voluntarilor implicați;
- vizite de lucru în cele 5 centre UNICEF;
- asigurarea comunicării cu coordonatorii centrelor UNICEF;
- preluarea, înregistrarea, distribuirea la compartimentele implicate, indosariere și arhivarea corespondenței și a mesajelor primite din partea partenerilor, clienților și a celorlalți angajați
- asigurarea protocolului în cadrul întâlnirilor, în conformitate cu cerințele zilnice
- actualizarea bazei de date documente
- elaborarea și redactarea documentelor și situațiilor cerute de management
- asigurarea suportului administrativ pentru toate departamentele

## Operator teren

**AB Research Group** [ 11/2013 – 01/2014 ]

Localitatea: București

## Coordonator formare

**Centrul de Asistență pentru Dezvoltare Durabilă și Resurse Umane** [ 01/06/2013 – 31/07/2014 ]

Localitatea: București

- Realizare și actualizare permanentă a graficului activităților de formare;
- Centralizare solicitări cursuri de formare;
- Participarea la evaluarea activității de formare;
- Oferă suport în rganizarea activităților de formare;
- Identificarea nevoilor de formare ale membrilor organizației și realizarea unui plan personalizat de formare;
- Participă la ședințele de lucru ale organizației;
- Contribuie la dezvoltarea strategiei de dezvoltare organizațională

## Director Resurse Umane

**Asociația Alter-Edu** [ 01/11/2012 – 01/10/2013 ]

Localitatea: Huși | Țara: România

- recrutare, motivare și evaluare voluntari
- întocmire contract de voluntariat și fișa postului
- trainer

## Director executiv

**Asociația Alter-Edu** [ 01/09/2011 – 18/11/2012 ]

Localitatea: Huși | Țara: România

- scriere/implementare/raportare proiecte europene prin Programul Tineret în Acțiune
- realizarea strategiei de dezvoltare a organizației
- relațiile cu presa
- încheiere de parteneriate la nivel local, național și internațional

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

---

### Doctorand

**Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Departamentul de Relații Internaționale și I** [ 01/10/2018 – În curs ]

Localitatea: București

Studii doctorale - Cercetare: guvernanta guvernamentală

### Auditor de terță parte sistem integrat de management (calitate, mediu și sănătate și securitate în muncă) conform ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 și ISO 19011:2018

[ 13/11/2023 – 17/11/2023 ]

### Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal

**Societatea Romana pentru Asigurarea Calitatii** [ 09/11/2021 – 11/12/2021 ]

Localitatea: București | Țara: România

### Expert Achiziții Publice

**Corpul Experților în Accesarea Fondurilor Structurale și de Coeziune Europene** [ 02/12/2018 – 16/12/2018 ]

Localitatea: București | Țara: România

### Certificat de Formator

**Corpul Experților în Accesarea Fondurilor Europene și de Coeziune Europene** [ 06/07/2018 – 28/07/2018 ]

Localitatea: București | Țara: România

## Certificat Manager Proiect

*Extreme Training* [ 09/12/2017 – 17/12/2017 ]

Localitatea: București

## Evaluarea Programelor și Politicilor Publice Europene

*Scoala Națională de Studii Politice și Administrative - Departamentul de Relații Internaționale și* [ 03/10/2016 – 03/07/2018 ]

Localitatea: București | Țara: România

## Licențiat în Științe Politice

*Scoala Națională de Studii Politice și Administrative - Facultatea de Științe Politice* [ 01/10/2013 – 07/07/2016 ]

Localitatea: București | Țara: România

## Locul II

*Conferința Anuală Studențească a Facultății de Științe Politice - SNSPA* [ 08/04/2016 – 09/04/2016 ]

-  
*Colegiul Național „Cuza Vodă”* [ 09/2009 – 06/2013 ]

Localitatea: Huși | Țara: România

## COMPETENȚE LINGVISTICE

---

Limbă(i) maternă(e): română

Altă limbă (Alte limbi):

### engleză

COMPREHENSIUNE ORALĂ B2 CITIT B2 SCRIS B2  
EXPRIMARE SCRISĂ B2 CONVERSAȚIE B2

### franceză

COMPREHENSIUNE ORALĂ A2 CITIT A2 SCRIS A1  
EXPRIMARE SCRISĂ A1 CONVERSAȚIE A1

### spaniolă

COMPREHENSIUNE ORALĂ A2 CITIT A2 SCRIS A2  
EXPRIMARE SCRISĂ A2 CONVERSAȚIE A2

*Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat*

## PUBLICAȚII

---

[2021]

### **A PROSPECTIVE EVALUATION ON THE IMPACT OF COVID-19 PANDEMIC ON THE IMPLEMENTATION OF EU-FINANCED PROJECTS. ROMANIAN STUDY CASE**

Europolity, vol.15, no.1, 2021

[2020]

### **INTEGRATION ON THE LABOUR MARKET OF THE DISADVANTAGED CATEGORIES THROUGH INTEGRATED MEASURES.RISKS AND CHALLENGES.**

EU - Diversity, Citizenship and Solidarity under Migration Pressure. From Learning to e-Learning."

[2020]

### **CHALLENGES IN PROJECT MANAGEMENT DURING COVID-19 CRISIS**

ISBN: 978-606-749-508-9

[2019]

## **COUNTERFACTUAL EVALUATION. CASE STUDY – ASSESSING THE NET IMPACT OF A PROJECT IMPLEMENTED WITH EXTERNAL FUNDING**

Europolity, vol.13, no.2, 2019

### **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

---

**Competențe organizatorice** 2015 - Manager proiect - Gala Națioanlă a Dialogului Structurat cu Tinerii  
- Coordonator voluntari - Consiliul Național al Tinerilor din România

2014 - Manager proiect - Erasmus +, Serviciul European de Voluntariat - Shining Youth

2012 - 2016 - coordonarea echipelor de participanți din România în cadrul a 11 proiecte desfășurate în țări din UE și nu numai, finanțate de Erasmus +

2011- Înființarea ONG-ului Alter-Edu pe care l-am coordonat timp de doi ani

2009 - 2013 - organizarea de conferințe de presă și evenimente caritabile pentru fundația „Star of Hope”, Huși

### **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE**

---

**Competențe de comunicare și interpersonale** -dezvoltarea abilităților de comunicare în urma evenimentelor organizate (relațiile cu presa, comunicate de presă, mesajele de promovare a evenimentelor, realizare conținut invitații etc)

- dezvoltarea abilităților de comunicare în lb. engleză în urma participării în numeroase schimburi de tineri și cursuri desfășurate în diferite state membre UE.