



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **DONICI Valentina**
Adresă
Telefon
E-mail(uri) iomc_ump@yahoo.com,
Naționalitate romana
Data nașterii
Sex feminin

Experiența profesională

Perioada Aprilie 2022 - prezent
Funcția sau postul ocupat Coordonator UATM
Activități și responsabilități principale

- în etapa de organizare a UATM:
- întocmirea planului de activități care cuprinde: obiective, activități, responsabili;
- întocmirea planului de resurse umane care cuprinde: stabilirea dimensiunii și configurației echipei de asistență tehnică, repartitia sarcinilor pentru membrii EATM, repartitia normei de timp, stabilirea termenelor de realizare a sarcinilor și a indicatorilor de realizat;
- estimarea bugetului;
- transmiterea către structura din Ministerul Sănătății cu atribuții în domeniul programelor naționale de sănătate planului de activități și resurse umane, precum și a bugetului necesar;
- selectarea membrilor EATM;
- propunerea de aprobare de către conducătorul unității de specialitate a componenței nominale a EATM;
- semnarea contractelor încheiate între unitatea de specialitate în cadrul căreia este aprobată organizarea și funcționarea UATM și membrii EATM
- în timpul implementării:
- organizarea și coordonarea activității membrilor EATM în scopul îndeplinirii atribuțiilor și responsabilităților EATM;
- luarea deciziilor privind organizarea și funcționarea UATM în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- realizarea completării și actualizării planului de activități și resurse umane în funcție de modificările legislative survenite pe parcursul implementării;
- verificarea realizării de către membrii EATM a activităților incluse în planul de activități, cu încadrarea în termenele și indicatorii de realizare stabiliți;
- efectuarea analizelor de timp, resurse umane și de buget;
- asigurarea relației cu structura din Ministerul Sănătății cu atribuții în domeniul programelor naționale de sănătate și cu unitățile de specialitate care implementează programul/subprogramul național de sănătate publică;
- asigurarea participării membrilor EATM la întâlnirile legate de derularea programelor/subprogramelor naționale de sănătate publică;

Numele și adresa angajatorului Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu”
Departamentul - Unitatea de Asistenta Tehnica si Management a Programelor Nationale de Sanatate
B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate Sanatate

Perioada	August 2017 - Martie 2022
Funcția sau postul ocupat	Responsabil financiar/economic
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - acordă informații cu caracter financiar unităților de specialitate care implementează PN VI; - controlează și răspunde de aplicarea corectă a dispozițiilor legale privind utilizarea fondurilor alocate pentru implementarea programului PN VI și informează operativ coordonatorul U.A.T.M dacă apar nereguli; - colaborarea cu Direcțiile de Sanatate Publica si Unitatile din Subordinea Ministerului Sanatatii care deruleaza Programe Nationale de Sanatate - verifică eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru funcționarea PN VI de la nivelul unitatilor implementatoare - verifică și întocmește centralizarea (conform machetei) a cererile lunare de finanțare pentru toate unitățile implementatoare ale PN VI, și transmiterea acestora către A.N.P.S. – M.S.; - verifică și răspunde de situația centralizată privind execuția fondurilor bugetare alocate pentru implementarea PN VI și transmiterea acestora către A.N.P.S. – M.S.; - verifică, întocmește și răspunde de evidența consumurilor și stocurilor de bunuri înregistrate la nivelul PN VI și transmiterea acestora către A.N.P.S. – M.S.; - verifică, întocmește situația centralizată a estimării anuale a necesarului de fonduri pentru implementarea PN VI și transmiterea acestora către A.N.P.S. – M.S.; - verifică și centralizează virările de fonduri solicitate de unitățile sanitare si le transmite Ministerului Sanatatii; - verifică și transmite către Minsiterul Sănătății solicitările suplimentărilor de fonduri pentru PN VI; - participă la elaborarea rapoartelor trimestriale și anuale cu privire la implementarea PN VI; - participă la elaborarea actelor normative de aplicare a PN VI; - participă la elaborarea machetelor de raportare a indicatorilor fizici și de rezultat; - elaborează anual rapoarte de activitate pe domeniul de responsabilitate și face propuneri de îmbunătățire a activității, pe care le înaintează coordonatorului național U.A.T.M;
Numele și adresa angajatorului	Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” Departamentul - Unitatea de Asistenta Tehnica si Management a Programelor Nationale de Sanatate B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sanatate
Perioada	2010 – august 2017
Funcția sau postul ocupat	Economist
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - verificarea lunara a eligibilitatii cheltuielilor si centralizarea cererilor de finantare transmise de unitatile de specialitate care implementeaza Programe Nationale de Sanatate, si transmitera acestora spre finantare catre Ministerul Sanatatii - comunicarea sumelor aprobate spre finantare lunara a programelor nationale de sanatate publica catre unitatile de specialitate - realizarea rapoarel de activitati cu privire la implementarea Programelor Nationale de Sanatate si transmiterea acestora catre Ministerul Sanatatii - raportarea catre Ministerul Sanatatii a solicitarilor cu privire la efectuarea virarilor de credite si propunerile cu privire la suplimentarea fondurilor alocate programelor la cererea justificata a unitatilor de specialitate care implementeaza Programe Nationale de Sanatate Publica - centralizarea stocurilor raportate de unitatile de specialitate care implementeaza Programe Nationale de Sanatate Publica, centralizarea si raportarea acestora catre Ministerul Sanatatii - centralizarea necesarului de fonduri pentru implementarea programelor nationale de sanatate si transmiterea acestuia catre Ministerul Sanatatii - colaborarea cu Direcțiile de Sanatate Publica si Unitatile din Subordinea Ministerului Sanatatii care deruleaza Programe Nationale de Sanatate - organizarea de sesiuni, intalniri la nivel national cu privire la derularea Programelor Nationale de Sanatate
Numele și adresa angajatorului	Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” Departamentul - Unitatea de Asistenta Tehnica si Management a Programelor Nationale de Sanatate B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sanatate
Curriculum vitae al Donici Valentina	Pentru mai multe informații despre Europass accesați pagina: http://europass.cedefop.europa.eu © Comunitățile Europene, 2003 20060628

Perioada	februarie 2007 – septembrie 2008
Funcția sau postul ocupat	Director economic
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - raspunde de organizarea si coordonarea activitatilor in domeniul financiar – contabil din cadrul firmei - reprezinta societatea in relatiile cu clienti, furnizorii, subcontractantii si tertii pentru problemele legate de activitatile economice - urmareste impreuna cu directorul tehnic decontarea integrala a productiei si serviciilor realizate lunar de catre firma - organizeaza si urmareste mentinerea legaturi permanente cu organele bancare si fiscale pentru efectuarea operatiilor de incasari si plati - raspunde de indeplinirea, in conformitate cu prevederile legislatiei actuale, a tuturor obligatiilor financiare ale societatii fata de bugetul de stat unitatile bancare si alte persoane juridice si fizic
Numele și adresa angajatorului	SC CASAMOB SRL Str. Minca Dumitru, nr.34, bl.25, sc.1, ap. 27, sector 4, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Productie
Perioada	februarie 2005 – ianuarie 2007
Funcția sau postul ocupat	Contabil
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - asigura evidenta contabila a stocurilor, a relatiilor cu tertii, a trezoreriei si evidenta veniturilor si cheltuielilor: - emite facturi pentru clientii; - inregistreaza incasarile si platile in lei conform extrasului de cont; - opereaza incasarile si platile in numerar conform registrului de casa; - opereaza avansurile din trezorerie conform deconturilor; - inregistreaza facturi de prestatii furnizori interni; - inregistreaza intrari de marfa in baza documentelor primite de la magazie (facturi interne, facturi externe, DVI si NIR).
Numele și adresa angajatorului	SC CASAMOB SRL Str. Minca Dumitru, nr.34, bl.25, sc.1, ap. 27, sector 4, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Productie
Expetienta profesionala proiecte	
Perioada	decembrie 2022 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Asistent coordonator C1 EHES – proiectului PDP1: „ Consolidarea rețelei naționale de furnizori de îngrijiri primare de sănătate pentru îmbunătățirea stării de sănătate a populației, copii și adulți (inclusiv populație vulnerabilă) ”
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - sprijină coordonatorul de proiect în implementarea activităților întregului proiect și în atingerea rezultatelor planificate - asistă coordonatorul de proiect prin implicare directa la organizarea tuturor evenimentelor proiectului - participă la toate întâlnirile și evenimentele din cadrul proiectului - editează minutele întâlnirilor cu partenerii de proiect (români și străini) - organizează întâlnirile și vizitele cu/la partenerii străini - coordonează și participă la multiplicarea și editarea materialelor de proiect - asigură suport în organizarea resurselor umane și materiale ale proiectului - realizează arhivarea documentelor din cadrul proiectului
Numele și adresa angajatorului	Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti

Perioada	februarie 2021 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Expert grup tinta 1 – „ Screening pentru Cancerul de Col Uterin si tratament precoce – SCCUT ” Proiect POCU/759/4/9/136812
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - are rol in activitatea de identificare si de acordare sprijin GT in cadrul proiectului - participa la elaborarea metodologiei de identificare, recrutare, selectie si inregistrare a grupului tinta - asigura colectarea, verifica si raspunde pentru realizarea tuturor documentelor / formularelor relevante referitoare la grupul tinta - arhiveaza documentele de GT - realizeaza baza de date a grupului tinta - realizeaza rapoarte intermediare cu privire la GT - realizeaza informari/ analize privind activitatea specifica, în vederea asigurarii bunei derulari a activităților proiectului
Numele și adresa angajatorului	Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti
Perioada	februarie 2021 – ianuarie 2022
Funcția sau postul ocupat	Asistent coordonator C1 EHES – proiectului PDP1: „ Consolidarea rețelei naționale de furnizori de îngrijiri primare de sănătate pentru îmbunătățirea stării de sănătate a populației, copii și adulți (inclusiv populație vulnerabilă) ”
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - sprijină coordonatorul de proiect în implementarea activităților întregului proiect și în atingerea rezultatelor planificate - asistă coordonatorul de proiect prin implicare directa la organizarea tuturor evenimentelor proiectului - participă la toate întâlnirile și evenimentele din cadrul proiectului - editează minutele întâlnirilor cu partenerii de proiect (români și străini) - organizează întâlnirile și vizitele cu/la partenerii străini - coordonează și participă la multiplicarea și editarea materialelor de proiect - asigură suport în organizarea resurselor umane și materiale ale proiectului - realizează arhivarea documentelor din cadrul proiectului
Numele și adresa angajatorului	Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti
Perioada	iulie 2020 – mai 2021
Funcția sau postul ocupat	Membreu in echipa de cercetare – „ Dimanica transmiterii virusului SARS-CoV-2 pe teritoriul Romaniei ”, PN III – Programul 2 – Cresterea competitivitatii economiei românești
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - participă la identificarea surselor de informatii privind datele despre COVID - participă la intocmirea bazei de date conform cerintelor pentru modelarea matematica a dinamicii transmiterii virusului SARS- _COV-2 in Romania - întocmeste documente administrative pentru remunerarea membrilor echipei
Numele și adresa angajatorului	Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti
Perioada	iunie 2019 – iulie2021
Funcția sau postul ocupat	Expert colectare si inregistrare date pacienti in urma implementarii programelor regionale de ingrijire a gravidei si copilului - DOSV „Dă o șansă vieții - Program național de îngrijire a gravidei și copilului - etapa I” My SMIS 120254
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - introduce si valideaza date pe suport electronic, - prelucreaza date (efectueaza operatii de calcul avand la baza datele introduse, interogheaza, sorteaza, filtreaza date), - gestioneaza suporturile magnetice, - transpune pe suporturi de stocare datele introduse, - raspunde de conformitatea datelor introduse cu documentele primare, - restaureaza la nevoie datele salvate si ii ajuta pe utilizatori sa-si recupereze informatiile.
Curriculum vitae al Donici Valentina	Pentru mai multe informații despre Europass accesați pagina: http://europass.cedefop.europa.eu © Comunitățile Europene, 2003 20060628

Numele și adresa angajatorului	Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti
Perioada	martie 2019 – octombrie 2019
Funcția sau postul ocupat	Expert rețea națională - „ RENASC – REtea NAtionala de promovare a Sănătății reproduCerii prin politici publice integrate ” SIPOCA 226/MySMIS 2014+110651
Activități și responsabilități principale	- organizeaza evenimente de informare si recrutare, in vederea dezvoltarii Retelei Tematice Nationale “RENASC – Reteaua Nationala pentru Sanatatea Reproductiei” ce va avea ca scop monitorizarea si evaluarea politicilor publice existente in domeniul sanatatii reproducerii, pentru atragerea si motivarea institutiilor si organizatiilor din domeniul sanatatii reproducerii in cadrul rețelei, pentru informarea participantilor despre coordonatele proiectului, rolul si atributiile rețelei, pentru selectarea actorilor relevanti in cadrul rețelei si incheierea de acorduri de colaborare cu acestia - informeaza publicul larg si factorii implicati in formularea si promovarea de politici publice, asupra rețelei. - incheie acorduri de colaborare cu membri rețelei - elaboreaza metodologia si instrumentele de monitorizare si evaluare a politicilor de sanatate in domeniu sanatatii reproducerii
Numele și adresa angajatorului	Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti
Perioada	decembrie 2018 – iunie 2019
Funcția sau postul ocupat	Responsabil intocmire si gestionare protocoale regionale cu spitalele care au în structură secții/compartimente de obstetrică-ginecologie cu nivelul 3 de ierarhizare - DOSV „Dă o șansă vieții - Program național de îngrijire a gravidei și copilului - etapa I” My SMIS 120254
Activități și responsabilități principale	- participa la elaborarea si semnarea a 8 protocoale de colaborare regionale, cate unul pentru fiecare regiune, intre spitalele care au în structură secții/compartimente de obstetrică-ginecologie cu nivelul 3 de ierarhizare; - dezvolta, protejeaza, claseaza, administreaza si valorifica resursele materiale si informatonale ale institutiei in concordanta cu politica institutiei unde lucreaza
Numele și adresa angajatorului	Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti
Perioada	mai 2017 – august 2017
Funcția sau postul ocupat	Statistician „ JANPA – Joint Action on Nutrition and Physical Activity ”
Activități și responsabilități principale	- responsabil cu partea financiara a proiectului de cercetare „ JANPA – Joint Action on Nutrition and Physical Activity (Actiune comuna pentru nutritie si activitate fizica) ”, contract nr.677063/JANPA-HP-JA-2014
Numele și adresa angajatorului	Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti
Perioada	noiembrie 2016 – decembrie 2016
Funcția sau postul ocupat	Coordonator logistica si introducere date “ Studiul populational reprezentativ la nivel national privind comportamentul reproductiv al populatiei de varsta fertila ”
Activități și responsabilități principale	- responsabil cu partea organizatorica si de logistica, in cadrul proiectului “ Studiul populational reprezentativ la nivel national privind comportamentul reproductiv al populatiei de varsta fertila ” – in parteneriat cu Ministerul Sanatatii - identificarea grupului tinta in vederea completarii chestionarului din cadrul proiectului - particip in elaborearea de selectare a grupului tinta prin scrisoare de intentie si CV - introducerea datelor in baza de date
Numele și adresa angajatorului	Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu - Rusescu” B-dul Lacul Tei, nr.120, sector 2, Bucuresti

Perioada	mai 2016 – decembrie 2016 „ Statusul nutritional la copilul in varsta de 6-7 ani ”
Funcția sau postul ocupat	Consultanta stiintifica
Activități și responsabilități principale	- identificarea grupului tinta in vederea completarii chestionarului din cadrul proiectului - particip in eleborarea de selectare a grupului tinta prin scrisoare de intentie si CV - introducerea datelor si analiza statistica in cadrul studiului privind „ Statusul nutritional la copilul in varsta de 6-7 ani ”
Numele și adresa angajatorului	Nestle Romania Str. George Constantinescu, nr.3, sector 2, Bucuresti
Perioada	septembrie 2010 – decembrie 2010
Funcția sau postul ocupat	Responsabil financiar „ Evaluarea eficientei interventiilor in programele nationale privind nutritia copiilor sub 2 ani ”
Activități și responsabilități principale	- responsabil financiar in cadrul proiectului de cercetare „ Evaluarea eficientei interventiilor in programele nationale privind nutritia copiilor sub 2 ani ” derulat in parteneriat IOMC-UNICEF cu un buget total de 59.322 US\$
Numele și adresa angajatorului	UNICEF - Romania B-dul Primaveri, nr.48A, sector 1, Bucuresti

Educație și formare

Perioada	2016 – 2018
Calificarea / diploma obținută	Masterand
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Crestina „Dimitrie Cantemir”, din Bucuresti Facultatea de Finante Banici Contabilitate
Domeniul	Finanțe, programul de studii Gestiune și Audit Financiar
Perioada	2002 – 2006
Calificarea / diploma obținută	Licenta
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Crestina „Dimitrie Cantemir”, din Bucuresti Facultatea de Management Turistic si Comercial
Domeniul	Economic, specializarea Economia Comertului, Turismului si Serviciilor
Perioada	1998 – 2002
Calificarea / diploma obținută	Bacalaureat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul National „VIILOR”, din Bucuresti

Cursuri de formare profesionala

Perioada	Noiembrie 2016
Calificarea / diploma obținută	Formator – atestat CNFPA
Domeniul	Curs formator
Perioada	Februarie 2016
Calificarea / diploma obținută	Introducere in SPSS Statistics – centru de traning IT Romsym
Domeniul	Curs – operare sistem informatic SPSS
Perioada	Iunie 2012
Calificarea / diploma obținută	Specialist imbunatatire procese – atestat CNFPA
Domeniul	Curs perfectionare – specialist imbunatatire procese

Perioada Iulie 2011
 Calificarea / diploma obținută Competențe informatice – atestat CNFPA
 Domeniul Curs operator calculator

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă romana

Limba străină cunoscută

Autoevaluare
 Nivel european (*)

engleza

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
satisfacator	satisfacator	satisfacator	satisfacator	satisfacator

Competențe și aptitudini organizatorice Abilitate de a lucra in echipa, serios, muncitor, inventiv

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Operare calculatoare personale, sisteme de operare Microsoft – office (avasant), utilizare Word, Excel, Power Point, SPSS, utilizare Internet

Permis de conducere Da – categoria B

Informații suplimentare

- Echipa de organizare a „**Simpozionului zilele FRANCISC I. RAINER**” 2021 - 2022 creditat EMC organizat de Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu-Rusescu” si Academia Romana Institutul de Antropologie „Francisc I. Rainer”
- Echipa de organizare a „**Simpozionului Boli Rare**” 2010 – 2017, creditat EMC organizat de Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu-Rusescu”
- Echipa de organizare a „**Conferintei Zilele IOMC**” 2015, creditat EMC organizat de Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu-Rusescu”
- Echipa de organizare a „**Atelierului de lucru in pediatrie si ginecologie**” 2011, organizat de Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu-Rusescu”
- Echipa de organizare a „**Consensului pentru ghiduri clinice de Obstetrica-Ginecologie**” 2010 și 2012, organizat de Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului „Alessandrescu-Rusescu”

Donici Valentina