



## Curriculum vitae Europass

### Informatii personale

Nume / Prenume **Florice Bogdan - Ionel**  
Adresa(e) **B-dul Ghencea nr. 40, sector 6, București**  
Telefon  
E-mail  
Nationalitate **Română**  
Data nasterii **27 februarie 1978**  
Sex **Masculin**

### Locul de munca vizat / Domeniul ocupational

### Experienta profesionala

Perioada	18.12.2019 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Secretar general adjunct al A.N.A.F.
Activități și responsabilități principale	<i>Stabilitatea funcționării instituției, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între structurile agenției, precum și cu celelalte autorități și organe ale administrației publice, precum și atribuțiile prevăzute de art nr. 62 alin 2) din O.U.G. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările ulterioare</i>
Numele și adresa angajatorului	Agenția Națională de Administrare Fiscală, str. Apolodor nr. 17, sector 5, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	Septembrie 2016 - 17.12.2019
Funcția sau postul ocupat	Șef serviciu la Serviciul de organizare și resurse umane aparat propriu al A.N.A.F. - <i>Direcția generală de organizare și resurse umane</i> În perioada iunie 2016 - noiembrie 2016 am exercitat prin detașare atribuțiile funcției publice de conducere de Șef serviciu la Serviciul patrimoniu, documente și servicii interne din cadrul Direcției generale regionale a finanțelor publice București
Activități și responsabilități principale	Asigurarea aplicării legislației în domeniul resurselor umane, gestionarii curente a resurselor umane și a funcțiilor publice la nivelul aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală și utilizarea instrumentelor în vederea dezvoltării unui management al resurselor umane coerent și eficient
Numele și adresa angajatorului	Agenția Națională de Administrare Fiscală, str. Apolodor nr. 17, sector 5, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	Octombrie 2007 - Septembrie 2015
Funcția sau postul ocupat	Șef serviciu la Serviciul Informații Clasificate În perioada 2008 - 2014 am fost desemnat Șeful structurii de securitate din cadrul A.N.A.F.

Activități și responsabilități principale	Implementarea măsurilor de protecție a informațiilor clasificate la nivelul A.N.A.F. și responsabil cu coordonarea activității de protecție a informațiilor clasificate la nivelul aparatului propriu al A.N.A.F. și al unităților subordonate
Numele și adresa angajatorului	Agencia Națională de Administrare Fiscală, str. Apolodor nr. 17, sector 5, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	August 2000 – August 2007
Functia sau postul ocupat	Ofițer
Activități și responsabilități principale	Combaterea criminalității organizate transfrontaliere
Numele și adresa angajatorului	U.M. 0964 București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Siguranță națională

### Educație și formare

Perioada	2007 - 2008
Calificarea / diploma obținută	Curs postuniversitar - Managementul Instituțiilor Publice
Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reorganizare instituțională</li> <li>- economie</li> <li>- finanțe</li> <li>- reorganizare instituțională</li> </ul>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice din București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Cursuri postuniversitare
Perioada	1996 - 2000
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în psihosociologie profil: psihosociologie specializare: informații
Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> <li>- psihologie</li> <li>- sociologie</li> <li>- tehnici și metode de cercetare psihosociologice</li> <li>- culegerea informațiilor</li> </ul>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia Națională de Informații – Facultatea de Psihosociologie
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Academia
Perioada	02.12.2019-06.12.2019
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite	Legislația în domeniul resurselor umane Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare în domeniul resurselor umane/ elaborarea și verificarea documentelor de specialitate referitoare la funcția publică / capacitatea de planificare a proceselor de resurse umane/ acordarea asistenței de specialitate în domeniul resurselor umane;
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Program de perfecționare

Perioada	06.05.2019-10.05.2019
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de participare
Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite	Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul activității de emitere a actelor administrativ fiscale; <i>Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)</i>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Serviciul de formare profesională/ Birou protecția datelor cu caracter personal din cadrul A.N.A.F.
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Curs tematic
Perioada	07. 11.2014-08.11.2014
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de participare
Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite	<i>Management modern în administrația publică - eficientizarea serviciului public</i>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asociația profesională a formării în administrația publică locală - CINAQ
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Program de perfecționare
Perioada	26. 04.2012-27.04.2012
Calificarea / diploma obtinuta	Atestat de participare
Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite	<i>Managementul măsurilor de securitate destinate protecției informațiilor clasificate NATO și UE</i>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Curs de perfecționare
Perioada	15.06..2009-26.06.2009
Calificarea / diploma obtinuta	<i>Certificat de participare</i>
Disciplinele principale studiate / competente profesionale dobândite	Introducere în analiza proceselor de business
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	M.F.P. - Școala de Finanțe Publice și Vaină
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Curs de perfecționare

**Aptitudini si competente personale**

Limba materna Română

Limbi straine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (\*)

Limba engleza

Limba franceza

Întelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversatie		Discurs oral		Exprimare scrisa	
B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinta Pentru Limbi Straine

Competente si abilitati sociale

Spiritul de echipă, comunicare eficientă

Competente si aptitudini organizatorice

Experiență bună a managementului echipei și de proiect  
Orientat spre rezultat

Competente si aptitudini de utilizare a calculatorului

Cunoștințe de operare pe calculator: Lotus Word Pro, Microsoft Office, Internet tools- nivel avansat

Competente si aptitudini tehnice

Abilități analitice, capacitate de efort susținut

Alte competente si aptitudini

Hobby-uri: sportul, lectura, cățătoriile

Permis de conducere

Categoria B

Informatii suplimentare

Referințele pot fi furnizate la cerere

Anexe