

INFORMAȚII PERSONALE

MORARU LOREDANA



📍 Str.Păcii, Nr.2, Bl.P1, Sc.B, Ap.7, Mun.TULCEA, ROMANIA, COD 820009

☎ 0240506603 📠 0744772488

✉ [secretarisacce@gmail.com](mailto:secretarisacce@gmail.com)

Sexul Feminin | Data nașterii 15/11/1978 | Naționalitatea Română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Ianuarie 2011-prezent

**Secretar Oraș**

Primăria orașului Isaccea, str.1 Decembrie, nr.25, [www.isaccea.ro](http://www.isaccea.ro)

- Coordonarea compartimentelor și activităților cu caracter juridic, administrarea domeniului public și privat al orașului, amenajarea teritoriului și urbanism, cadastru și fond funciar, relații cu publicul, resurse umane, evidența persoanei și stare civilă, asistență socială și autoritate tutelară, fonduri europene.
- Avizarea de legalitate a hotărârilor consiliului local, a dispozițiilor primarului
- Organizarea și asigurarea desfășurării ședințelor consiliului local în conformitate cu dispozițiile legale în materie
- Redactarea și avizarea contractelor în care Orașul Isaccea are calitatea de parte contractantă (contracte de închiriere, contracte de concesiune, contracte de asociere în participațiune, contracte de prestări-servicii, contracte de delegare de gestiune), dacă se impune.
- Consultarea zilnică a legislației juridice și informarea compartimentelor interesate cu privire la modificările legislative specifice fiecărui domeniu
- Participarea la elaborarea studiilor și rapoartelor cu privire la strategia de dezvoltare a localității și a diverselor organisme din care face parte și orașul Isaccea
- Coordonarea activităților legate de desfășurarea recensământului agricol, a recensământului populației, a alegerilor pentru autoritățile locale, pentru Parlamentul României, a Președintelui României, pentru referendum.
- participarea în echipele de redactare a scrisorilor de intenție, a cererilor de finanțare pentru proiecte din fonduri structurale, din fonduri de la bugetul de stat, precum și din alte surse de finanțare
- implementarea, în calitate de manager de proiect, a proiectelor cu finanțare internă/externă nerambursabilă

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică

Iulie 2003-ianuarie 2011

**Consilier juridic**

Instituția Prefectului Județului Tulcea, str.Păcii, nr.18, [www.prefecturatulucea.ro](http://www.prefecturatulucea.ro)

- coordonarea Colectivului de lucru de pe lângă Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Tulcea;
- efectuarea lucrărilor de secretariat și pregătirea ședințelor acestei comisii;
- repartizarea și soluționarea în termen a corespondenței de fond funciar;
- participarea la aplicarea legilor nr.18/1991, nr.169/1997, nr.1/2000, nr.247/2005, nr.679/2002, nr.646/2003, nr.44/1994;
- acordarea audiențelor solicitate de cetățeni și îndrumarea comisiilor locale;
- secretar al Biroului pentru aplicarea unitară a actelor cu caracter reparatoriu – Legea nr.10/2001;
- controlul legalității actelor emise de autoritățile publice locale;
- reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor de judecată;

Tipul sau sectorul de activitate Administrație

Octombrie 2002-iulie 2003

**Consilier juridic**

D.A.A.D.R. TULCEA, str.Mahmudiei, nr.10, [www.dadrtulcea.ro](http://www.dadrtulcea.ro)

- reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor de judecată
- soluționarea petițiilor formulate de cetățeni
- verificarea dosarelor depuse în vederea acordării de subvenții producătorilor agricoli
- implementarea aquis-ului comunitar la nivelul instituției

Tipul sau sectorul de activitate Administrație

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2015 **Curs de formare “Politici publice” – Proiect “Dezvoltarea capacității de planificare strategic la nivelul autorităților administrației publice locale ale orașelor din România, ” PODCA 2007- 2013, COD SMIS 27520**  
MDRAP, Romania
- 2014 **Curs de formare ” Dezvoltarea capacității autorităților locale de a pregăti propuneri de proiect și de a implementa proiecte pilot”**  
Programul de Cooperare Elvețiano-Român
- 2013 **Curs de specializare ”MANAGER DE PROIECT”**  
Asociația pentru sprijin în dezvoltarea economiei sociale-IRCAS Tulcea
- 2013 **Curs de specializare ”FORMATOR”**  
Asociația pentru sprijin în dezvoltarea economiei sociale-IRCAS Tulcea
- 2006-2007 **Masterat “Securitate și sănătate în muncă”**  
Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” Iași - Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
- 2006-2007 **Curs de perfecționare “Acțiunea în revendicare-Pachetul legislativ al proprietății”**  
I.N.A. Bucuresti
- 2004-2006 **Masterat”Spațiul Public European”**  
Școala Națională de Studii Politice și Administrative - Facultatea de Administrație Publică
- 2004-2006 **Curs de perfecționare – “Controlul in administratia publica”**  
I.N.A. Bucuresti
- 2005 **Curs de perfecționare – “Controlul in administratia publica”**  
I.N.A. Bucuresti
- 2003 **Curs de perfecționare –“Managementul urban”**  
I.N.A. Bucuresti
- 1997-2001 **Licențiat în drept**  
Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” Iași – Facultatea de Drept
- 1993-1997 **Diploma de bacalaureat**  
Colegiul Dobrogean “Spiru Haret” Tulcea

## COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă Româna

Alte limbi străine cunoscute

Limba engleză

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
B1	B1	A2	A2	B1

**Competențe de comunicare** Bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager in administratie publica, manager proiecte

**Competențe organizaționale/manageriale** Competențe manageriale dobândite în cursul carierei, ca urmare a ocupării unor funcții de conducere:

- Promptitudine, consecvență și acuratețe în organizarea și planificarea muncii; capacitate de analiză și stabilire a modalităților și termenelor de realizare a obiectivelor;
- Corectitudine și rapiditate în luarea deciziilor în situații normale sau speciale;
- Consecvență în verificarea calității îndeplinirii obiectivelor stabilite și capacitate de a utiliza rezultatele controlului pentru îmbunătățirea activităților;
- Realizarea unui climat de muncă optim prin motivarea subordonaților, conducere prin exemplu și prin asumarea responsabilității pentru efectele acțiunilor proprii sau ale structurii coordonate;
- Stimularea inițiativelor și promovarea unei atitudini proactive în cadrul colectivului coordonat;
- Promovarea unei colaborări interinstituționale eficiente

**Competență digitală**

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

**Alte competențe** ▪ capacitatea de a lucra în echipă, de relaționare interumană, de îndrumare, de a organiza timpul propriu sau al celorlalți pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor de serviciu, de asumare a răspunderii pentru activitățile desfășurate.

**Permis de conducere** B

**INFORMATII SUPLIMENTARE**

- Proiecte**
- 2015-2018 **Manager proiect** - Proiect : “Acțiuni de ecologizare și reciclare a deșeurilor plastice, organizate de Primăria orașului Isaccea”, POP 2007-2013, valoare eligibilă: 30.100 lei
  - 2015-2018 **Manager proiect** - Proiect : “Rezolvarea unor probleme de infrastructură prin extinderea sistemelor de apă potabilă și canalizare”, POP 2007-2013, valoare eligibilă: 897.473 lei.
  - 2018-2019 **Manager proiect** - Proiect : “Îmbunătățirea infrastructurii din zona Flag prin modernizarea drumului 53 - Șoseaua Portului din orașul Isaccea, județul Tulcea”, POP 2007-2013, valoare eligibilă: 1.641.449,12 lei.
  - ANEXE **Manager proiect** – Proiect ”Îmbunătățirea infrstructurii de acces la exploatațile agricole din zona Saon”, PNDR , valoare eligibilă: 4.648.982,68 lei