



Fulvia Sarca

Data nașterii: 24/11/1977 | **Locul nașterii:** Alba-Iulia, România | **Cetățenie:** română

Număr de telefon: (+40) 753115763 (Număr de telefon mobil) | **E-mail:** fulviasarca@gmail.com

Adresă: Str. General Traian Mosoiu nr.19, Ap. 9, 410072, Oradea, România (Acasă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

TASTY EXPRESS S.R.L. – ORADEA, ROMÂNIA

DIRECTOR GENERAL – 21/12/2018 – ÎN CURS

- Coordonarea generală a activităților de producție, logistică, vânzări și aprovizionare, cu respectarea standardelor de siguranță alimentară
- Elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare a companiei, cu focus pe eficiență operațională și creșterea profitabilității
- Supravegherea procesului de producție pentru asigurarea calității constante și optimizarea costurilor
- Managementul bugetului anual și al investițiilor în echipamente, tehnologii și extinderea capacității de producție
- Monitorizarea conformității cu normele HACCP, ISO, IFS/BRC și alte standarde de siguranță și calitate alimentară
- Dezvoltarea portofoliului de produse și coordonarea lansării de noi linii sau rețete
- Negocierea contractelor cu furnizori și clienți-cheie (retail, HoReCa, distribuție)
- Implementarea unei culturi a responsabilității și performanței
- Reprezentarea companiei în relația cu autoritățile sanitar-veterinare, partenerii și organismele de certificare

ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC S.A. – ORADEA, ROMÂNIA

MEMBRU CONSILIU DE ADMINISTRATIE PROVIZORIU – 07/05/2025 – ÎN CURS

- Îndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de mandat pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății
- elaborarea Planului de administrare
- pregătirea și participarea la ședințele consiliului, comitete de specialitate, adunării generale a asociaților

QBIK MANAGEMENT S.R.L. – ORADEA, ROMÂNIA

DIRECTOR GENERAL – 01/03/2016 – 21/12/2018

- Coordonarea activității generale a firmei, elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare a firmei
- Asigurarea calității serviciilor juridice oferite pentru clienți, consultanță, asistență în organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică
- Identificarea oportunităților de finanțare pentru clienți și dezvoltarea de soluții personalizate pentru accesarea fondurilor, elaborarea proiectului de investiții, analiza financiar
- Gestionarea bugetului firmei și luarea deciziilor de investiție în dezvoltarea infrastructurii, resurse umane și marketing
- Reprezentarea firmei la evenimente de business, târguri de finanțare, conferințe juridice și întâlniri cu parteneri
- Asigurarea conformității legale a activității firmei și a proceselor interne

SPES ACTIVE S.R.L. – ORADEA, ROMÂNIA

MANAGER DE PROIECT – 02/2014 – 02/2016

- Coordonarea implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, asigurând respectarea cerințelor legale, contractuale și procedurale specifice programului de finanțare.
- Analiza și monitorizarea riscurilor juridice asociate proiectului, propunând soluții pentru prevenirea sau gestionarea acestora.
- Monitorizarea cadrului legal relevant pentru derularea proiectului și informarea echipei cu privire la modificările legislative cu impact asupra proiectului.
- Revizuirea și redactarea documentației contractuale, inclusiv contracte de achiziție, parteneriate și acte adiționale, în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă.
- Monitorizarea conformității activităților proiectului cu reglementările legale (achiziții publice, ajutor de stat, eligibilitate cheltuieli etc.) și prevenirea riscurilor juridice.

- Asigurarea relației cu autoritățile de management și organismele intermediare, participând la audituri, vizite de monitorizare și clarificări juridice.
- Oferirea de suport juridic echipei de implementare.
- Elaborarea rapoartelor de progres, notelor justificative și documentelor de plată, cu atenție la corectitudinea legală și procedurală a acestora.
- Supervizarea achizițiilor publice/private în cadrul proiectului, de la elaborarea documentației până la atribuirea contractelor, în conformitate cu prevederile legale.
- Participarea activă la întâlniri de lucru, evaluări intermediare și activități de comunicare cu stakeholderi relevanți.

ASOCIAȚIA INTEGRA ROMANIA – ORADEA, ROMÂNIA

FORMATOR, EXPERT EGALITATE DE ȘANSE, EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE – 04/2013 – 11/2015

- Pregătirea și susținerea seminariilor de egalitate de șanse și gen în regiunea Nord-Vest, în vederea creșterii gradului de conștientizare asupra principiului egalității de șanse și de gen în cadrul proiectului "Oportunități pentru viitor prin șanse egale", finanțat POSDRU
- Susținerea programului de formare profesională "Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene" – program de specializare, în cadrul proiectului "Oportunități pentru viitor prin șanse egale" aprobat prin Contractul de finanțare POSDRU/144/6.3/S/131904 prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 în Oradea și Iași
- Pregătirea și susținerea cursurilor de formare pe tema antreprenoriatului din centrul regional Nord-Vest, în acord cu metodologia de formare aprobată prin proiect, în vederea creșterii competențelor și cunoștințelor antreprenoriale și stimularea persoanelor din mediul rural pentru a începe o afacere într-un domeniu non-agricol, în cadrul proiectului "Antreprenoriat rural pentru dezvoltare sustenabilă", finanțat prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013
- Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică în cadrul proiectelor organizației finanțate din fonduri europene

CAMERA DEPUTAȚILOR - CABINET PARLAMENTAR DEPUTAT CHERECHEȘ FLORICA – ORADEA, ROMÂNIA

CONSILIER PARLAMENTAR – 01/2013 – 09/2015

- Analiza și redactarea propunerilor legislative, amendamentelor și avizelor din perspectivă juridică (enumerez exemplificativ, dar nu exhaustiv: modificările Legii nr. 273/2014 privind procedura adopției, OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice)
- Oferirea de consultanță juridică parlamentarului în activitatea legislativă și în relația cu instituțiile statului;
- Monitorizarea și interpretarea modificărilor legislative relevante pentru activitatea parlamentară;
- Întocmirea de rapoarte juridice, sinteze legislative și fișe de documentare pentru inițiativele susținute;
- Colaborarea cu experți din administrația publică, ONG-uri și mediul academic pentru fundamentarea juridică a proiectelor;
- Asigurarea conformității proiectelor legislative cu Constituția și legislația în vigoare.

ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL – BUCUREȘTI, ROMÂNIA

FORMATOR – 07/2014 – 07/2014

- Susținerea programului de formare profesională "Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene" – program de specializare, în cadrul proiectului "E șansa ta! - Program integrat de ocupare pe piața muncii din regiunile Nord Vest, Vest și Centru" aprobat prin Contractul de finanțare POSDRU/125/5.1/S/131450 prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013

FLADMIN S.R.L. – ORADEA, ROMÂNIA

MANAGER PROIECT – 02/05/2013 – 01/03/2014

- Coordonarea implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, asigurând respectarea cerințelor legale, contractuale și procedurale specifice programului de finanțare.
- Analiza și monitorizarea riscurilor juridice asociate proiectului, propunând soluții pentru prevenirea sau gestionarea acestora.
- Monitorizarea cadrului legal relevant pentru derularea proiectului și informarea echipei cu privire la modificările legislative cu impact asupra proiectului.
- Revizuirea și redactarea documentației contractuale, inclusiv contracte de achiziție, parteneriate și acte adiționale, în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă.
- Monitorizarea conformității activităților proiectului cu reglementările legale (achiziții publice, ajutor de stat, eligibilitate cheltuieli etc.) și prevenirea riscurilor juridice.
- Asigurarea relației cu autoritățile de management și organismele intermediare, participând la audituri, vizite de monitorizare și clarificări juridice.
- Oferirea de suport juridic echipei de implementare.
- Elaborarea rapoartelor de progres, notelor justificative și documentelor de plată, cu atenție la corectitudinea legală și procedurală a acestora.

- Supervizarea achizițiilor publice/private în cadrul proiectului, de la elaborarea documentației până la atribuirea contractelor, în conformitate cu prevederile legale.
- Participarea activă la întâlniri de lucru, evaluări intermediare și activități de comunicare cu stakeholderi relevanți.

 **CRIUS S.R.L. – ORADEA, ROMÂNIA**

DIRECTOR PROIECT – 01/04/2011 – 31/01/2013

- Coordonarea implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, asigurând respectarea cerințelor legale, contractuale și procedurale specifice programului de finanțare.
- Analiza și monitorizarea riscurilor juridice asociate proiectului, propunând soluții pentru prevenirea sau gestionarea acestora.
- Monitorizarea cadrului legal relevant pentru derularea proiectului și informarea echipei cu privire la modificările legislative cu impact asupra proiectului.
- Revizuirea și redactarea documentației contractuale, inclusiv contracte de achiziție, parteneriate și acte adiționale, în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă.
- Monitorizarea conformității activităților proiectului cu reglementările legale (achiziții publice, ajutor de stat, eligibilitate cheltuieli etc.) și prevenirea riscurilor juridice.
- Asigurarea relației cu autoritățile de management și organismele intermediare, participând la audituri, vizite de monitorizare și clarificări juridice.
- Oferirea de suport juridic echipei de implementare.
- Elaborarea rapoartelor de progres, notelor justificative și documentelor de plată, cu atenție la corectitudinea legală și procedurală a acestora.
- Supervizarea achizițiilor publice/private în cadrul proiectului, de la elaborarea documentației până la atribuirea contractelor, în conformitate cu prevederile legale.
- Participarea activă la întâlniri de lucru, evaluări intermediare și activități de comunicare cu stakeholderi relevanți.

 **DUMITREANU ȘI ASOCIAȚII S.R.L. – ORADEA, ROMÂNIA**

MANAGER DE PROIECT – 01/02/2010 – 10/07/2012

- Coordonarea implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, asigurând respectarea cerințelor legale, contractuale și procedurale specifice programului de finanțare.
- Analiza și monitorizarea riscurilor juridice asociate proiectului, propunând soluții pentru prevenirea sau gestionarea acestora.
- Monitorizarea cadrului legal relevant pentru derularea proiectului și informarea echipei cu privire la modificările legislative cu impact asupra proiectului.
- Revizuirea și redactarea documentației contractuale, inclusiv contracte de achiziție, parteneriate și acte adiționale, în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă.
- Monitorizarea conformității activităților proiectului cu reglementările legale (achiziții publice, ajutor de stat, eligibilitate cheltuieli etc.) și prevenirea riscurilor juridice.
- Asigurarea relației cu autoritățile de management și organismele intermediare, participând la audituri, vizite de monitorizare și clarificări juridice.
- Oferirea de suport juridic echipei de implementare.
- Elaborarea rapoartelor de progres, notelor justificative și documentelor de plată, cu atenție la corectitudinea legală și procedurală a acestora.
- Supervizarea achizițiilor publice/private în cadrul proiectului, de la elaborarea documentației până la atribuirea contractelor, în conformitate cu prevederile legale.
- Participarea activă la întâlniri de lucru, evaluări intermediare și activități de comunicare cu stakeholderi relevanți.

 **FLADMIN S.R.L. – ORADEA, ROMÂNIA**

MANAGER PROIECT – 01/08/2009 – 31/12/2009

- Coordonarea implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, asigurând respectarea cerințelor legale, contractuale și procedurale specifice programului de finanțare.
- Analiza și monitorizarea riscurilor juridice asociate proiectului, propunând soluții pentru prevenirea sau gestionarea acestora.
- Monitorizarea cadrului legal relevant pentru derularea proiectului și informarea echipei cu privire la modificările legislative cu impact asupra proiectului.
- Revizuirea și redactarea documentației contractuale, inclusiv contracte de achiziție, parteneriate și acte adiționale, în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă.
- Monitorizarea conformității activităților proiectului cu reglementările legale (achiziții publice, ajutor de stat, eligibilitate cheltuieli etc.) și prevenirea riscurilor juridice.
- Asigurarea relației cu autoritățile de management și organismele intermediare, participând la audituri, vizite de monitorizare și clarificări juridice.
- Oferirea de suport juridic echipei de implementare.
- Elaborarea rapoartelor de progres, notelor justificative și documentelor de plată, cu atenție la corectitudinea legală și procedurală a acestora.

- Supervizarea achizițiilor publice/private în cadrul proiectului, de la elaborarea documentației până la atribuirea contractelor, în conformitate cu prevederile legale.
- Participarea activă la întâlniri de lucru, evaluări intermediare și activități de comunicare cu stakeholderi relevanți.

AGENTIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI – ORADEA, ROMÂNIA
FORMATOR – 12/2008 – 09/2009

- Instruirea a 708 membri COJES (Comisia Județeană privind Egalitatea de Șanse) cu privire la drepturile femeilor și bărbaților pe piața muncii în cadrul Proiectului POSDRU „Femei și bărbați – aceleași șanse pe piața muncii”

CAMERA DEPUTAȚILOR – BUCUREȘTI, ROMÂNIA
CONSILIER – 10/03/2008 – 15/12/2008

- Asigurarea asistenței Chestorului Camerei Deputaților în vederea îndeplinirii obiectivelor și sarcinilor pentru realizarea condițiilor organizatorice, materiale necesare pregătirii și desfășurării activităților parlamentare
- Pregătirea materialelor specifice privind activitatea în plen și în Biroul Permanent
- Acordarea asistenței de specialitate în domeniul juridic
- Asigurarea păstrării secretului de stat, de serviciu, a confidențialității lucrărilor și a activităților, potrivit reglementărilor legale

AGENTIA NAȚIONALĂ PENTRU EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI – BUCUREȘTI, ROMÂNIA
CONSILIER PERSONAL – 02/07/2007 – 10/03/2008

- Sprijinirea activității Președintelui în domeniu;
- Elaborarea sau participarea la elaborarea de studii, sinteze și analize în domeniu;
- Participarea la fundamentarea unor programe, acțiuni sau măsuri în domeniu din cadrul departamentelor;
- Analiza și redactarea propunerilor legislative, amendamentelor și avizelor din perspectivă juridică
- Pregătirea documentației necesare pentru susținerea și promovarea unor proiecte de acte normative în domeniu.
- Implementarea “Anului european al egalității de șanse pentru toți”
- Participarea în echipa de redactare a a două proiecte strategice cu finanțare nerambursabilă

CABINET INDIVIDUAL DE AVOCATURA "DUMITREANU FULVIA" – BUCUREȘTI, ROMÂNIA
AVOCAT – 01/08/2004 – 01/07/2007

- Consultanță juridică pentru societăți comerciale cu privire la aspecte legate de desfășurarea normală a activității în concordanță cu legislația în vigoare, dreptul muncii, dar și reprezentare în fața tuturor instanțelor de judecată pentru soluționarea diverselor litigii comerciale.
- Asistență și reprezentare juridică pentru persoane fizice în litigii de drept comun și dreptul muncii.

CABINET DE AVOCAT „THEODOR MIRCEA VAIDA”, – BUCUREȘTI, ROMÂNIA
AVOCAT STAGIAR – 15/08/2002 – 31/07/2004

- Asistență și reprezentare juridică în litigii de drept comun, revendicări patrimoniale, de drept al familiei
- Sprijinirea activității titularului cabinetului de avocatură

INTELCONT S.R.L. – ORADEA, ROMÂNIA
CONSILIER JURIDIC – 01/03/2001 – 05/07/2002

- Supravegherea activității societății în vederea respectării legislației în vigoare,
- Redactarea, revizuirea și avizarea din punct de vedere juridic a documentelor comerciale ale societății (contracte, scrisori comerciale, contracte de muncă, etc.),
- Reprezentarea societății în relațiile cu terții, în fața tuturor instanțelor de judecată, recuperarea debitelor pe cale judiciară
- Asistență și consultanță juridică internă în toate domeniile de activitate ale societății;
- Monitorizarea legislației relevante și informarea conducerii privind modificările cu impact juridic
- Consultanță juridică pentru îndeplinirea contractelor de prestări de servicii întocmite de societate cu clienții săi.

● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

03/2009 – 04/2009 București, România
FORMATOR Centrul pentru pregătire profesională în cultură

01/2009 – 02/2009 București, România

MANAGER DE PROIECT Fundatia Internationala pentru Copil si Familie

12/2007 – 07/2008 București, România

PROGRAMUL DE FORMARE SPECIALIZATĂ PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCȚII PUBLICE

CORESPUNZĂTOARE CATEGORIEI ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI Institutul Național de Administrație

1996 – 2000 București, România

LICENȚIAT ÎN ȘTIINȚE JURIDICE U.E.B. - Facultatea de Drept

1992 – 1996 Oradea, România

AJUTOR ANALIST PROGRAMATOR Colegiul Național "Emanuil Gojdu" Oradea – profil informatică –

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehenșiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C1	C1	C1	C1	C1
ITALIANĂ	C1	B2	B1	B2	A2

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

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B

ALTE INFORMAȚII

27/03/2013 – ÎN CURS

Administrator Qbik Management SRL

Introduceți aici descrierea...

21/11/2018 – ÎN CURS

Asociat Qbik Management SRL