

**Informații personale**

Nume / Prenume **TEODORESCU Ion – Claudiu**  
Adresă Baia de Fier, Gorj, România  
Telefon Mobil: 0040 (729) 990 995  
Fax 037 204 1022  
E-mail(uri) [claudiu.teodorescu@just.ro](mailto:claudiu.teodorescu@just.ro)  
Naționalitate Română  
Data nașterii 26.05.1981

**Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional****Experiența profesională**

Perioada	09.01.2017 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Secretar general
Activități si responsabilități principale	Coordonează buna funcționare a compartimentelor și activităților cu caracter funcțional din cadrul ministerului și asigură legătura operativă dintre ministrul justiției și conducătorii tuturor compartimentelor; reprezintă ministerul, pe baza împuternicirii date de ministrul justiției, în relațiile cu alte autorități și instituții publice și cu persoanele fizice și juridice.
Numele si adresa angajatorului	Ministerul Justiției
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	Decembrie 2015 – 08.01.2017
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior
Activități si responsabilități principale	Asigurarea componentei juridice a activității investiționale la imobilele în care își desfășoară activitatea instanțele judecătorești, unitățile subordonate Ministerului Justiției și imobilele în care își desfășoară activitatea aparatul propriu al ministerului. Implicare în implementarea Programului Național de Investiții în Infrastructura municipiilor reședință de județ; colaborare cu Compania Națională de Investiții CNI SA în scopul implementării acestuia.
Numele si adresa angajatorului	Ministerul Justiției
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	ianuarie 2014 – decembrie 2015
Funcția sau postul ocupat	Secretar General Adjunct
Activități si responsabilități principale	Coordonarea activității Direcției Financiar – contabile și Direcției Investiții, precum și a două dintre unitățile subordonate Ministerului Justiției, Spitalul „Prof. dr. Constantin Angelescu” și „Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu”.

Deținerea calității de ordonator principal de credite pentru activitățile: deschiderea, repartizarea și retragerea creditelor bugetare prevăzute în bugetul de stat pentru Ministerul Justiției; aprobarea programului anual de achiziții publice; angajarea cheltuielilor. De asemenea, este responsabil cu angajarea, ordonanțarea de plată a cheltuielilor, precum și cu semnarea contractelor și documentelor create și emise pentru activitatea Direcției de Implementare a Proiectelor Finanțate din Împrumuturi Externe

Numele si adresa angajatorului Ministerul Justiției  
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada 12 februarie 2015 – ianuarie 2016

Funcția sau postul ocupat Membru titular

Activități si responsabilități principale Propune Senatului numirea și revocarea din funcție a președintelui și vicepreședintelui Agenției; constată suspendarea din funcție a președintelui și vicepreședintelui Agenției; aprobă prin hotărâre regulamentele de organizare și funcționare ale Consiliului, ale comisiilor Consiliului, precum și norme interne de conduită; aprobă regulamentul de desfășurare a concursului sau examenului pentru numirea în funcție a președintelui și vicepreședintelui Agenției; analizează informările și rapoartele pe care le prezintă președintele Agenției referitoare la activitatea acesteia, trimestrial sau ori de câte ori sunt cerute de Consiliu, prin președintele acestuia, etc.

Numele si adresa angajatorului Consiliul Național de Integritate  
Tipul activității sau sectorul de activitate Consiliul Național de Integritate este un organism reprezentativ, aflat sub control parlamentar exercitat de Senatul României

Perioada iunie 2014 – noiembrie 2015

Funcția sau postul ocupat Consilier principal (funcție publică)

Activități si responsabilități principale

Numele si adresa angajatorului Direcția Națională de Probațiune  
Tipul activității sau sectorul de activitate Direcția Națională de Probațiune se află sub coordonarea directă a ministrului justiției

Perioada August 2012 – 27 ianuarie 2014

Funcția sau postul ocupat Prefect

Activități si responsabilități principale Conducerea serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, organizate la nivelul județului Gorj; Verificarea legalității actelor administrative ale consiliului județean, ale consiliului local și ale primarului; Asigurarea, la nivelul județului, aplicării și respectării Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice;

Numele si adresa angajatorului Instituția Prefectului – Județul Gorj  
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada Iulie 2012 – August 2012

Funcția sau postul ocupat Consilier principal

Activități si responsabilități principale Gestionarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale în domeniul IT&C

Numele si adresa angajatorului Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
Tipul activității sau sectorul de activitate Direcția Management Financiar și Control

Perioada Iulie 2010 – Iulie 2012

Funcția sau postul ocupat Președinte Consiliul de Administrație

Activități si responsabilități principale Administrative

Numele si adresa angajatorului Spitalul de Pneumoftiziologie Tudor Vladimirescu  
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada Decembrie 2011 – Iulie 2012  
Funcția sau postul ocupat Membru Adunarea Generala a Asociațiilor  
Activități si responsabilități Administrative  
principale  
Numele si adresa angajatorului S.C. Vârful Păpușa S.A.  
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrativ -Turistic

Perioada martie 2010 – iulie 2012  
Funcția sau postul ocupat Membru Adunarea Generala a Asociațiilor  
Activități si responsabilități Administrative  
principale  
Numele si adresa angajatorului S.C. Tisprest S.A  
Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada 2008 – iulie 2012  
Funcția sau postul ocupat Consilier județean  
Activități si responsabilități Activități administrative conform legislației specifice  
principale  
Numele si adresa angajatorului Consiliul Județean Gorj  
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație

Perioada 2004 – Iulie 2012  
Funcția sau postul ocupat Expert parlamentar – Șef de Cabinet  
Activități si responsabilități Coordonator – Birou Parlamentar  
principale  
Numele si adresa angajatorului Parlamentul României, Camera Deputaților  
Tipul activității sau sectorul de activitate Legislativ, Administrație publică centrală

Perioada 07 ianuarie 2009 – 01 octombrie 2009  
Funcția sau postul ocupat Consilier personal al ministrului  
Activități si responsabilități Consiliere personală  
principale  
Numele si adresa angajatorului Guvernul României, Departamentul pentru Relația cu Parlamentul  
Tipul activității sau sectorul de activitate Executiv, Administrație publică centrală

Perioada 2000 – 2002  
Funcția sau postul ocupat Profesor – Catedra Socio - Umană  
Activități si responsabilități Activități didactice, profesor preuniversitar  
principale  
Numele si adresa angajatorului Liceul Rovinari, Rovinari, Gorj  
Tipul activității sau sectorul de activitate Educație

## **Educație și formare**

Perioada octombrie 2013 – iunie 2015  
Calificarea / diploma obținută Absolvent Master  
Disciplinele principale studiate / Științe penale și criminalistice  
competențe profesionale dobândite  
Numele și tipul instituției de Facultatea de Drept, Universitatea Liberă Internațională din Moldova  
învățământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postuniversitare de masterat
Perioada	octombrie – decembrie 2013
Calificarea / diploma obținută	Certificat de atestare a competențelor profesionale în domeniul "Științe Militare, Informații și Ordine Publică"
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Științe Militare, Informații și Ordine Publică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia Națională de Informații "Mihai Viteazul", Facultatea de Informații
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Program postuniversitar de formare și dezvoltare continuă: Colegiul Național de Informații
Perioada	mai – noiembrie 2013
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire al Programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici în cadrul proiectului „Consolidarea performanței Prefecților și Subprefecților din România în contextul integrării în Uniunea Europeană și al descentralizării administrative și financiare”
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Modulul 1 – Implementarea politicilor publice în teritoriu Modulul 2 – Asigurarea legalității în teritoriu Modulul 3 – Conducerea și coordonarea serviciilor publice deconcentrate Modulul 4 – Managementul situațiilor de criză Modulul 5 – Managementul public modern – provocări și oportunități Vizită de studiu în Franța, orașul Paris, la următoarele instituții: Prefectura Seine-Saint-Denis, Ministerul de Interne – Secretariatul general, Ministerul de Interne – Secretariatul general/DMAT (Direcția pentru modernizare și acțiune teritorială), Direcția Generală pentru Securitate Civilă și Gestionarea Situațiilor de Criză, ENA - Școala Națională de Administrație, Centrul de Înalte Studii al Ministerului de Interne din Franța
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	ianuarie 2013 – mai 2013
Calificarea / diploma obținută	Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Dezvoltarea competențelor și aptitudinilor necesare exercitării funcțiilor publice din categoria înalților funcționari publici, pentru gestionarea eficientă a activităților specifice acestor funcții.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	10 – 26 aprilie 2013
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Securitate și bună guvernare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Național de Apărare
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	

Perioada	5 – 19 decembrie 2012
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Securitate, diplomație și politică externă
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Diplomatic Român
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Curs de perfecționare
Perioada	Mai – sept. 2008
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Relații internaționale. Diplomație, ceremonial și protocol.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Diplomatic Român
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Curs de perfecționare
Perioada	2002 – 2007
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență, absolvent iulie 2011
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Științe politice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative Facultatea de Științe Politice
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii universitare de licență
Perioada	10 iunie 2011 – 24 iunie 2011
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Formator
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Pregătirea formării profesionale, realizarea activităților de formare, evaluarea participanților la formare, marketing-ul formării, etc.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC Paidea SRL
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Certificat de absolvire
Perioada	2004 – 2005
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de master – Management Politic
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Politici publice, Marketing politic, Partide și sisteme de partide, Drept comunitar
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala de Studii Academice Postuniversitare “Ovidiu Șincai”
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postuniversitare de master
Perioada	2000 – 2004
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență – Drept – Științe juridice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept civil, Drept penal, Drept procesual civil, Drept Procesual Penal, Drept
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Științe Juridice și Administrative, Universitatea “Constantin Brâncuși”

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii universitare

Perioada 1996 – 2000

Calificarea / diploma obținută Diplomă de bacalaureat

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Profil Filologie

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Liceul Teoretic Novaci

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii preuniversitare

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

### Înțelegere

Ascultare

Citire

### Vorbire

Participare la  
conversație

Discurs oral

### Scriere

Exprimare scrisă

#### Franceză

B2

Utilizator  
independent

B2

Utilizator  
independent

Utilizator  
independent

Utilizator independent

B2

Utilizator  
independent

#### Engleză

B2

Utilizator  
independent

B2

Utilizator  
independent

Utilizator  
independent

Utilizator independent

B2

Utilizator  
independent

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale Comunicativitate, sociabilitate, spontaneitate, bun coordonator al activităților sociale

Competențe și aptitudini organizatorice Bun organizator și coordonator, seriozitate, ingeniozitate, rezistență la condiții de stres, rezistență la condiții de muncă prelungită, lucrul în echipă

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Operare programe: Word, Excel, Power Point, Outlook Expres, FoxPro, Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer etc

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Permis(e) de conducere Permis de conducere B