



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Alexandra Bogdan

Adresă(e)

București, România

Telefon(oane)

Mobil:

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii

Sex

Feminin

Experiența profesională

Perioada

Februarie 2024 - prezent

Funcția sau postul ocupat

(Martie 2025 – prezent) Business Intelligence Manager PPC blue România

Activități și responsabilități principale

Dezvoltarea de proiecte speciale cu impact strategic. Coordonarea și monitorizarea proiectelor finanțate de Uniunea Europeană, managementul proceselor de calitate, asigurând conformitatea, eficiența și alinierea strategică între echipele interne și partenerii externi. Punct de contact principal pentru colaborări internaționale, inițiative interdepartamentale.

Funcția sau postul ocupat

(Februarie 2024-Februarie 2025) Expert Afaceri Instituționale

Activități și responsabilități principale

Asigurare relația cu instituțiile publice centrale și locale, cu asociațiile profesionale și cu mediul asociativ.

Numele și adresa angajatorului

PPC România

Perioada

Noiembrie 2021 - prezent

Funcția sau postul ocupat

Membru Consiliu de Administrație

Activități și responsabilități principale

Contribuție la definirea și aprobarea strategiei de dezvoltare a Societății Române de Radiodifuziune, supravegherea îndeplinirii misiunii publice și asigurarea conformității cu licența de emisie și legislația în vigoare.
Aprobarea bugetelor, investițiilor și bilanțurilor anuale, în decizii privind structura organizațională, parteneriatele internaționale și direcțiile strategice de dezvoltare ale instituției.

Numele și adresa angajatorului

Societate Română de Radiodifuziune

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Consilier Ministru

Realizarea de sinteze, puncte de vedere, analize în domeniile: ajutor de stat, energie, economie, export, politica comercială, investiții străine, antreprenariat, turism, agricultură, mediu, audiovizual, Inițiativa celor 3 Mări, Global Gateway, educație juridică – dezvoltarea programului; afaceri europene – transpunere directive; programe europene – monitorizarea mecanismului financiar norvegian aflat în implementare și viitoarele instrumente de finanțare nerambursabil; sistemul de probațiune, buget. Implementarea investiției Rute Culturale/Turistice din PNRR și a jaloanelor și ținutelor cuprinse în Componenta 11 din PNRR.

Coordonare grupuri de lucru privind măsurile pentru diminuarea impactului crizei COVID-19 și transpunerea directivelor europene (AVMS, COPYRIGHT și SATCAB)

Colaborarea cu instituții și actanți privați în vederea elaborării de politici publice

Punct de contact pentru societate civilă.

Responsabil cu organizarea și gestionarea relațiilor cu mass-media și coordonator al biroului de comunicare al ministerului.

Pregătirea ședințelor de guvern.

Numele și adresa angajatorului

Guvernul României: Ministerul Culturii, Ministerul fondurilor și Investițiilor Europene, Ministerul Antreprenoriatului și Turismului, Cancelaria Prim-ministrului, Ministerul Justiției

Perioada

Ianuarie 2017 – noiembrie 2019

Funcția sau postul ocupat

Coordonator Departament Proiecte și Programe

Activități și responsabilități principale

Coordonarea de activități din cadrul proiectelor, supervizând direct echipa de proiect, precum și echipa de voluntari.

Realizarea strategiei departamentului, realizarea de propuneri de politici publice și identificarea de oportunități pentru obținerea de finanțări sau parteneriate strategice.

Implementare proiecte culturale mari. Ex: Orașul Cântă, program asociat Festivalului Internațional George Enescu (coordonarea a 98 de evenimente în 30 de locații din Municipiul București în parteneriat cu entități publice și private, 2000 de tineri artiști)

Coordonator Rețeaua Cantus Mundi București – o rețea a corurilor și a dirijorilor care vor fi parte din programul Cantus Mundi București (300 de coruri de copii și tineri din unități educaționale și unități de cult)

Identificarea de oportunități de dezvoltare a activităților Corului Madrigal, financiare sau prin asociere (atragera de finanțări publice sau private). Ex: programul Ambasador Madrigal, care a cuprins și deschiderea sezonului cultural România-Franța în noiembrie 2018.

Numele și adresa angajatorului

Corul Național de Cămară Madrigal-Marin Constantin (Instituție culturală aflată în subordinea Ministerului Culturii)

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

August 2016 –decembrie 2021

Funcția sau postul ocupat

Manager de proiect

Activități și responsabilități principale	Documentare, concepere, redactare și implementare proiecte finanțate prin Creative Europe – Culture și prin fonduri naționale. Coordonarea eficientă a tuturor activităților din proiectele în cadrul cărora am obținut finanțare nerambursabilă în vederea atingerii obiectivelor stabilite la cele mai înalte standarde de calitate. Monitorizarea progresului atins față de obiectivele propuse și redactează rapoarte către finanțatori, parteneri și beneficiari cu respectarea datelor prevăzute în contracte. Administrarea bugetului proiectelor în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului
Numele și adresa angajatorului	Opera Comică pentru Copii Calea Giulești, nr. 16, Sector 6, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Instituție culturală aflată în subordinea Primăriei Municipiului București
Perioada	2013-2016
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect
Activități și responsabilități principale	Elaborarea și redactare proiecte educațional-culturale în vederea obținerii finanțării necesare; Implementarea proiectelor finanțate prin granturi oferite de EEA Grants, Norway Grants și prin fonduri naționale. Verificarea și monitorizarea activităților și ducerea acestora la îndeplinirea conform calendarului stabilit; Elaborarea instrumentelor și metodelor de lucru ale echipei de proiect necesare în implementarea activităților; Asigurarea comunicării cu toți furnizorii, partenerii, grupul țintă și toate persoanele interesate de proiect;
Numele și adresa angajatorului	Asociația O Șansă pentru Viitor
Tipul activității sau sectorul de activitate	Organizații Neguvernamentale
Perioada	2011-2012
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Activități și responsabilități principale	Activitate parlamentară – propunerea și redactarea de întrebări și interpelări, proiecte de lege și moțiuni simple; Elaborarea de sinteze, rapoarte, analize, lucrări de specialitate Asigurarea contactului cu autoritățile publice, mass-media, alte persoane juridice sau persoane fizice, precum și cu departamentele și direcțiile de specialitate și cu comisiile Camerei Deputaților și Senatului; Activitate administrativă în domeniul legislativ, politic, relația cu organizațiile neguvernamentale; Coordonarea stagiilor de practică.
Numele și adresa angajatorului	Parlamentul României – Camera Deputaților Str. Izvor, Nr. 2-4, Sector 5, București
Perioada	2009
Funcția sau postul ocupat	Referent

Activități și responsabilități principale	Administrarea și asigurarea bunei funcționări a Biroului Parlamentar Activitate administrativă în domeniul legislativ, politic, relația cu organizațiile neguvernamentale; Activitate parlamentară – propunerea și redactarea de întrebări și interpelări, proiecte de lege și moțiuni simple; Activități specifice biroului parlamentar din – soluționarea petițiilor adresate de cetățeni, audiențe, identificarea unor soluții la problemele ridicate de cetățeni și înaintarea lor către autoritățile competente etc.
Numele și adresa angajatorului	Parlamentul României – Camera Deputaților
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică
Perioada	2008
Funcția sau postul ocupat	Asistent Project Manager
Activități și responsabilități principale	Organizarea logistică a activităților tip Focus Group Asistarea managerului de proiect pentru studii de analiza pieții – centralizarea răspunsurilor, coordonarea cu echipele din teren; Susținerea de interviuri cu respondenți din afara țării pentru anumite segmente de piață și transcrierea interviurilor.
Numele și adresa angajatorului	Field Insights – Marketing și cercetare de piață
Educație și formare	
Perioada	2007 – 2010
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Licență - Tema lucrării de licență : Dimensiunea de gen a Instituțiilor ONU: UNIFEM și MDGs.
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Științe Politice, Relații Internaționale și Studii Europene
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative – Facultatea de Științe Politice – Specializarea Relații Internaționale și Studii Europene, București
Perioada	2003-2007
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Matematică-Informatică, București
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Național „Ion Luca Caragiale”, București
Perioada	1995-2003
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Capacitate
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Teoretic „Nicolae Iorga”, București

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

Franceză

C1

B1

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

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipă, Abilități de socializare și comunicare, Seriozitate, Gândire pozitivă, Dinamism, Profesionalism

Competențe și aptitudini organizatorice

Capacitatea de organizare, coordonare și de analiză; respectarea termenelor impuse

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Microsoft Office(Avansat), Fox(Intermediar), C++(Intermediar), SPSS(Intermediar)

Permis(e) de conducere

DA (categoria B – 2009)

Informații suplimentare

Sciere Proiecte Culturale, INCFC-Ministerul Culturii și Identității Naționale (iunie 2019)

Diplomație și Protocol, Institutul European Român (mai 2019)

Expert Accesare Fonduri Europene (Februarie 2019)

Diplomă Ingineria valorificării deșeurilor, Institutul European Român (septembrie 2016)

Diplomă de manager de proiect (14.01.2014)

Diplomă de formator (14.02.2013)

Diplomă competențe antreprenoriale (15.02.2012)

Atestat Informatica (2007);

Referințe pot fi furnizate la cerere

