



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume	PANTAZI ROMULUS CĂTĂLIN	
Adresa	Șos. /	, București, România
Telefon	Mobil	
E-mail	pante	
Nationalitate	Rom:	
Data nașterii	08.03.1971	
Sex	Masculin	

Experiența profesională

Perioada	06.06.2018 - Prezent
Funcția sau postul ocupat	Funcționar public de conducere - Secretar unitate administrativ-teritorială
Numele și adresa angajatorului	Primăria comunei Corbeanca, Județ Ilfov, Str.Independenței nr.14
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală
Activități și responsabilități principale	
Perioada	24.11.2017 – 05.06.2018
Funcția sau postul ocupat	Înalt Funcționar Public - Secretar General
Numele și adresa angajatorului	Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenariat
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrația Publică Centrală
Activități și responsabilități principale	Îndeplinirea activității de Ordonator Principal de Credite până la data de 01.02.2018; Coordonează activitățile și personalul din cadrul Direcției Economice, Direcției Juridice și Relația cu Parlamentul, Direcției Servicii Interne, Serviciului Resurse Umane și Biroul Relații cu Publicul; Semnează în numele și pentru ministrul pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenariat documente privind gestiunea resurselor umane ale ministerului; Aprobă, în numele și pentru ministrul pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenariat, referatele de aprobare aferente ordinelor cu caracter normativ sau individual întocmite de structurile coordonate. Transmiterea Secretariatului General al Guvernului a proiectelor de acte normative inițiate de ministere, pentru a fi discutate în ședințele Guvernului; Participare la ședințele de Guvern.

Perioada	10.08.2017 – 24.11.2017
Funcția sau postul ocupat	Înalt Funcționar Public - Secretar General Adjunct
Numele și adresa angajatorului	Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrația Publică Centrală
Activități și responsabilități principale	Îndeplinește în numele ministrului activitatea de Ordonator Principal de Credite; Coordonarea activității și personalului din cadrul Direcției Economice, Compartimentului Relații cu Publicul, Direcției Juridice și Relația cu Parlamentul, Direcției Servicii Interne și Compartimentului Relații cu Publicul; Transmiterea spre avizare a proiectelor de acte normative inițiate de ministere; Asigurarea avizării actelor normative primite de la alți inițiatori; Transmiterea Secretariatului General al Guvernului a proiectelor de acte normative inițiate de ministere, pentru a fi discutate în ședințele Guvernului.
Perioada	26.10.2016 -10.08.2017
Funcția sau postul ocupat	Funcționar public de conducere - Secretar unitate administrativ-teritorială
Numele și adresa angajatorului	Primăria comunei Corbeanca, Județ Ilfov, Str.Independenței nr.14
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală
Perioada	15.01.2014 – 26.10.2016
Funcția sau postul ocupat	Subprefect al județului Ilfov
Numele și adresa angajatorului	Instituția Prefectului - Județ Ilfov, București, sector 3, str.Smârdan nr. 3
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică centrală
Perioada	23.08.2010 – 15.01.2014
Funcția sau postul ocupat	Funcționar public de conducere – Secretar unitate administrativ-teritorială
Principalele activități și responsabilități	Coordonare, conducere, avizări și contrasemnări pentru legalitatea documentelor
Numele și adresa angajatorului	Primăria comunei Corbeanca, Județ Ilfov, Str.Independenței nr.14
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală
Perioada	Aprilie 2009 – Iulie 2010
Funcția sau postul ocupat	Avocat asociat coordonator - Fondator
Principalele activități și responsabilități	Management și coordonare activitate
Numele și adresa angajatorului	Societatea Civilă de Avocați Pantazi, Budulan, Tănase și Asociații
Tipul activității sau sectorul de activitate	Avocatură
Perioada	Noiembrie 2008 -- 01.04.2009
Funcția sau postul ocupat	Funcționar public de conducere – Secretar unitate administrativ-teritorială
Principalele activități și responsabilități	Coordonare, conducere, avizări și contrasemnări pentru legalitatea documentelor
Numele și adresa angajatorului	Primăria comunei Corbeanca Județ Ilfov, Str.Independenței nr.14
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală

Perioada	Ianuarie 2001 – Noiembrie 2008
Funcția sau postul ocupat	Avocat
Principalele activități și responsabilități	Reprezentare
Numele și adresa angajatorului	Cab. Individual, Baroul București
Perioada	August 1999 – Februarie 2001
Funcția sau postul ocupat	Avocat stagiar
Principalele activități și responsabilități	Asistare, reprezentare, consultanță în materiile: contencios administrativ și fiscal, drept comercial, drept societar, procedura insolvenței, achiziții publice
Numele și adresa angajatorului	Cabinet individual de avocat Cristel Gheorghe
Tipul activității sau sectorul de activitate	Avocatură
Perioada	1998 – August 1999
Funcția sau postul ocupat	Expert
Principalele activități și responsabilități	Direcția Investigații
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Fostei Securități
Perioada	1997 - 1998
Funcția sau postul ocupat	Cadru militar activ
Numele și adresa angajatorului	Guvernul României – Serviciul de Protecție și Pază
Perioada	1993 - 1997
Funcția sau postul ocupat	Cadru militar activ
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Justiției – Direcția Generală a Penitenciarelor
Educație și formare	
Perioada	1992 - 1993
Numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare	Școala Militară de Subofițeri de Justiție, București
Perioada	1995 - 1999
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Ecologică, București – Facultatea de Drept Licență susținută la Academia de Poliție A.I.Cuza
Perioada	2000 - 2002
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Relații Publice și Comunicare, Școala Națională de Studii Politice și Administrative Curs Postuniversitar
Perioada	2006 - 2008
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Hyperion, București – Facultatea de Drept Curs Master – Dreptul Penal al Afacerilor
Perioada	2013 – 2014

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Absolvent curs – Introducere în Securitatea Națională, Colegiul Național de Apărare, seria a XII-a, 2013, București

Absolvent al cursului de perfecționare pentru înalții funcționari publici, ANFP, 2014

Absolvent Colegiul Național de Apărare – curs de nivel înalt – “Securitate și buna guvernare” 2014

Absolvent Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”– Detectarea comportamentului simulat – metode, instrumente, aplicații , București, 2014

Absolvent Centrul Național de Perfecționare și Pregătire pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani, Ilfov – curs pregătire în domeniul managementului situațiilor de urgență, 2014

Absolvent curs – Managementul și protecția informațiilor clasificate, organizat de INFOPROTECT CONSULTING NETWORK SRL, București. 2014

Absolvent curs – „Managementul public colaborativ. Calea către o bună guvernare locală” – Forumul Internațional, Brașov, 2014

Perioada 2015

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Colegiul National de Afaceri Interne, seria XVII „Managementul Strategic al Afacerilor interne” din cadrul Academiei de Politie Alexabndru Ioan Cuza

Perioada 2015-2018

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Doctorand anul 2 – Ordine Publica si Siguranță Națională - Academia de Politie „Alexandru Ioan Cuza”

Limbi străine

Autoevaluare Nivel european	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba franceză	Bine	Bine	Bine	Bine	Bine
Limba engleză	Bine	Bine	Bine	Bine	Bine

(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi străine

Limba rusă Începător – cursuri intensive

Competențe și abilități sociale Fire comunicativă, sociabilă.

Competențe și aptitudini organizatorice Aptitudini de lider. Capacitate de a asculta, coordona, a învăța. Dorința de a schimba, a îmbunătăți, a perfecționa activitatea la locul de muncă.

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului Operare PC (Windows, Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet)

Permis de conducere Categoriă B

Informații suplimentare

Participări conferințe naționale și
internationale

Conferința Anuală de Achiziții Publice, București 2009, 2010, 2011
Conferința Parteneriatului Public-Privat, București 2010
Conferința Litigii Civile Internaționale, Noi perspective europene, 2010
Conferința privind Tratatul Roma 2, Lisabona, 2008
Conferința Procedura și jurisprudența CEDO, Strasbourg 2011
Conferința anuală pe Dreptul European privind Achizițiile Publice, Trier 2012
Conferința Anuală de Drept European, Ljubjeana, Slovenia, 2007
Conferința – Cooperarea Transfrontalieră privind Dreptul Familiei, Trier, 2007
Seminar Internațional de Drept Internațional Privat, Facultatea de Drept, Universitatea Complutense din Madrid, 2010
Invitat permanent al Academiei de Drept European de la Trier, Germania
Conferința – Susținerea și gestionarea schimbării în administrația publică – Școala Națională de Administrație din Franța în colaborare cu ANFP – octombrie 2014

ORNISS – certificat – nivel strict secret

Premiul de excelență pentru activitatea în administrație – ANFP în colaborare cu Portalul Național de Administrație Publică.ro, Brașov, 2014

Expert monitorizare Proiect România START-UP NATION – ID 118808