



*Parlamentul României*  
*Senat*

**GRUP PARLAMENTAR PSD SENAT**

**Nr. XVI/49/11.09.2024**

**Către,**

**Biroul Permanent al Senatului**

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 356/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Cultural Român, Grupul Parlamentar al Partidului Social Democrat din Senat, o propune pe doamna Corina-Raluca Încroșnatu, pentru funcția de Vicepreședinte al Institutului Cultural Român.

**Lucian ROMASCANU**

**Liderul Grupului parlamentar al PSD**

Curriculum vitae



<b>INFORMAȚII PERSONALE</b>	
Nume (nume, prenume)	<b>Încrosnatu Corina-Raluca</b>
Adresă (nr., strada, cod postal, oraș, țara)	Bușteni, Jud. Prahova
Telefon	
Fax	-
E-mail	
Naționalitate	română
Data nașterii (ziua, luna, anul)	
<b>EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ</b> <i>(menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)</i>	
Perioada (de la - până la)	<b>noiembrie 2021- prezent</b>
Numele și adresa angajatorului	<i>Institutul Cultural Român</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	cultură
Funcția sau postul ocupat	Secretar General
Principalele activități și responsabilități	-Atribuții de management administrativ în domeniul resurselor umane, juridic și economic -Membru al Comitetului director al ICR
Perioada (de la - până la)	<b>mai 2020 – noiembrie 2021</b>
Numele și adresa angajatorului	<i>Institutul Cultural Român</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	cultură
Funcția sau postul ocupat	Director general
Principalele activități și responsabilități	-Coordonarea activității Direcției Generale Programe prin Reprezentanțe și Comunități Istorice -Implementare proiecte culturale prin intermediul reprezentanțelor ICR din străinătate
Perioada (de la - până la)	<b>aprilie 2018 – mai 2020</b>
Numele și adresa angajatorului	<i>Institutul Cultural Român</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	cultură

Curriculum vitae

Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu
Principalele activități și responsabilități	- Coordonarea activității Serviciului Reprezentanțe în Europa – Direcția Programe – Direcției Generale Programe prin Reprezentanțe și Comunități Istorice - Implementare proiecte culturale prin intermediul reprezentanțelor ICR din Europa
Perioada (de la - până la)	mai 2014 – aprilie 2018
Numele și adresa angajatorului	<i>Institutul Cultural Român</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	cultură
Funcția sau postul ocupat	Expert administrație publică, gradul IA
Principalele activități și responsabilități	- implementare proiecte în cadrul Serviciului Implementare Proiecte – Direcția Generală Reprezentanțe în Străinătate - fundamentare și coordonare programe, acțiuni culturale pentru reprezentanțele ICR din străinătate
Perioada (de la - până la)	2012-2016
Numele și adresa angajatorului	Fundația Europeană Titulescu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură/ ONG
Funcția sau postul ocupat	voluntar
Principalele activități și responsabilități	- organizare evenimente pe teme de relații internaționale, conferințe și lansări de carte
Perioada (de la - până la)	2012-2014
Numele și adresa angajatorului	Camera Deputaților – Parlamentul României
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Funcția sau postul ocupat	Consilier deputat
Principalele activități și responsabilități	- realizarea de studii și sinteze documentare, monitorizare presă
Perioada (de la - până la)	2003-2006
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Afacerilor Externe
Tipul activității sau sectorul de activitate	Diplomație
Funcția sau postul ocupat	voluntar
Principalele activități și responsabilități	- organizare evenimente și proiecte culturale în cadrul Direcției Generale Diplomație Publică
<b>EDUCAȚIE ȘI FORMARE</b> <i>(descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)</i>	

## Curriculum vitae

Perioada (de la - până la)	<b>2008-2010</b>					
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Universitatea Hyperion București					
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Economie și Afaceri Internaționale					
Tipul calificării/diploma obținută	Master					
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Studii universitare de master					
Perioada (de la - până la)	<b>2004-2008</b>					
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Universitatea București					
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Filologie					
Tipul calificării/diploma obținută	Licență					
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Studii universitare de licență					
<b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE</b> ( <i>dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă</i> )						
<b>Limba maternă</b>	Română					
<b>Limbi străine cunoscute</b> ( <i>enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător</i> ) abilitatea de a citi abilitatea de a scrie abilitatea de a vorbi	Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere
		Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
	Engleză	C2	C2	C2	C2	C2
Franceză	C2	C2	C2	C2	C2	
<b>Aptitudini și competențe sociale</b> ( <i>descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit</i> )	Experiență de comunicare la cel mai înalt nivel în domeniul relațiilor internaționale și diplomație publică, în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, Guvernul României					
<b>Aptitudini și competențe organizatorice</b> ( <i>descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit</i> )	Experiență în organizarea de evenimente cu diverși parteneri: ONG-uri, instituții publice, companii artistice, evenimente precum: conferințe internaționale și naționale, programe și campanii de relații publice					

<b>Aptitudini și competențe tehnice -</b> (descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)	Utilizare Programe MS Office – nivel avansat Utilizare Internet – nivel avansat
<b>Permis de conducere</b>	B
<b>Alte aptitudini și competențe -</b> (descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asertivitate</li> <li>- integritate și capacitate de analiză și decizie</li> <li>- abilități de comunicare verbală și scrisă</li> <li>- rezistență la stres</li> <li>- capacitate de organizare și conducere</li> <li>- abilități de mediere și negociere</li> <li>- capacitatea de a coordona activitatea unui departament cu 20 de angajați</li> <li>- capacitatea de a lua decizii în condiții de stres</li> <li>- creativitate și spirit de inițiativă</li> <li>- integritate morală și etică profesională</li> </ul>

Editor coordonator pentru volumele:

- 1) *Danubii Fluminis Pars Infima. Interesele și drepturile românilor la Gurile Dunării*, 2023
- 2) *Historia Transylvaniae. Transilvania în cinci secole de cartografie*, 2018
- 3) *Descriptio Bessarabiae*, 2017
- 4) *Descriptio Ponti Euxini*, 2016
- 5) *DESCRIPTIO DANUBII. Hărțile Dunării în patru secole de cartografie/ Maps of the Danube Spanning Four Centuries of Cartography*, 2016

Organizare conferințe și evenimente pe teme de diplomație și relații internaționale:

- 1) Seria „Conferințele Fundației Europene Titulescu” la București, Pucioasa, Constanța, Târgu-Mureș, Buzău, Iași, Craiova, 2019-2023
- 2) Expoziția „Nicolae Titulescu, lider al diplomației românești și europene”, 2023
- 3) Lansarea Albumului „Nicolae Titulescu – un mare Român, un mare European, un mare Contemporan” (ediția a II-a revăzută și adăugită), 2022
- 4) Expoziția: „Nicolae Titulescu – un lider al diplomației europene”, 2022
- 5) Dezvelirea statuii lui Nicolae Titulescu, la Chișinău, 2022
- 6) Lansare de carte: „Historia Transylvaniae. Transilvania în cinci secole de cartografie”, 2018
- 7) „140 de ani de relații diplomatice între România și Rusia. Momente semnificative”, 2018
- 8) Vernisajul expoziției „Hărțile Basarabiei”, 2018
- 9) Lansare atlas „Descriptio Bessarabiae”, 2017
- 10) Lansarea albumului „Descriptio Ponti Euxini”, 2016
- 11) Lansarea albumului „Descriptio Danubii. Hărțile Dunării în patru secole de cartografie”, 2016
- 12) Lansarea volumului „Cele două Românii”, semnat de Adrian Năstase, Președintele Fundației Europene Titulescu, 2014
- 13) Dezbateră cu tema „Summit-ul NATO – rezultate și perspective”, 2014
- 14) Ambasadorul Vasile Dan invitat la „Atelierele diplomației”, 2014
- 15) Tendințe și dimensiuni ale ascensiunii lumii emergente, 2014
- 16) Lansarea volumului „Relații româno-austriece (1918-1938)” de Florin Șinca, 2013

*Curriculum vitae*

- 17) Lansare volum „Diplomația României la OSCE” de Traian Laurențiu Hristea, 2013
- 18) Lansarea volumului „In memoriam Florin Constantiniu”, 2013
- 19) Conferința cu tema „România la Consiliul Europei – trecut și perspective”, 2013
- 20) Conferința cu tema „Romanian-Polish Strategic Partnership: Sharing Mutual Visions”, 2013
- 21) Summit NATO – București 2008
- 22) Reuniunile Anuale ale Diplomației Române – București, 2006, 2007, 2008
- 23) Cupa MAE – București, Clubul Diplomatic, 2006, 2007
- 24) Curs internațional de diplomație cu titlul „Marea Neagră: spațiu generator al schimbării, cooperării externe și promotor de valori” – Poiana Brașov, 2005

**Semnătura**