

Curriculum vitae

Informații personale

Nume/Prenume	MATACHE IULIAN
Adresa	B-dul Bucuresti nr. 27, bl. L1, et. 4, ap.12
Telefon	0721.494420
E-mail	iulian.matache@gmail.com, iulian.matache@mdrt.ro
Cetățenia	ROMÂNĂ
Data nașterii	27 februarie 1972
Starea civilă	Căsătorit

Experiența profesională

Perioada	August 1996 – aprilie 1999
Funcția sau postul ocupat	Inginer
Principalele activități și responsabilități	-proiectare și Execuție lucrări drumuri și poduri
Numele și adresa angajatorului	Administrația de Drumuri și Poduri Vrancea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiectare și Execuție lucrări drumuri și poduri
Perioada	Aprilie 1999 – iunie 2003
Funcția sau postul ocupat	Inspector de specialitate – Direcția Tehnică
Principalele activități și responsabilități	-programe finanțate de Guvernul României (MTCT) și proiecte finanțate de Comisia Europeană prin programele PHARE și SAPARD
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Vrancea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	Iunie 2003 – iunie 2006
Funcția sau postul ocupat	Sef compartiment – Direcția Relații Interne și Internaționale
Principalele activități și responsabilități	-programe finanțate de Consiliul Județean și proiecte finanțate de Comisia Europeană prin programele PHARE și SAPARD
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Vrancea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	Iunie 2006 - ianuarie 2009
Funcția sau postul ocupat	Director executiv – Direcția Tehnică
Principalele activități și responsabilități	-conducere și coordonare activitate Direcția Tehnică
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Vrancea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică

Perioada **Ianuarie – noiembrie 2009**
Funcția sau postul ocupat Secretar de Stat
Principalele activități și -conducere și coordonare activitate la Ministerul Dezvoltării Regionale și
responsabilități Locuinței
Numele și adresa angajatorului Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței
Tipul activității sau sectorul de Administrație publică
activitate

Perioada **Noiembrie 2009 - mai 2012**
Funcția sau postul ocupat Director executiv – Direcția Dezvoltare
Principalele activități și -conducere și coordonare activitate Direcția Dezvoltare
responsabilități
Numele și adresa angajatorului Consiliul Județean Vrancea
Tipul activității sau sectorul de Administrație publică
activitate

Perioada **Mai 2012 –**
Funcția sau postul ocupat Secretar de Stat
Principalele activități și -conducere și coordonare activitate la Ministerul Dezvoltării Regionale și
responsabilități Turismului
Numele și adresa angajatorului Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului
Tipul activității sau sectorul de Administrație publică
activitate

Educație și formare

Perioada **2007 – 2011**
Calificarea / diploma obținută Diploma de licențiat în Drept
Domenii principale studiate Facultatea de Drept
/competente dobândite
Numele și tipul instituției de Universitatea “GEORGE BARITIU” – Brașov
învățământ / furnizorului de formare
Nivelul de clasificare a Universitar
formeii de învățământ / formare

Perioada **2009-2011**
Calificarea / diploma obținută Diploma de studii universitare de masterat
Domenii principale studiate Programul Master de Pregătire în Administrație Publică și Științe Europene
/competente dobândite
Numele și tipul instituției de Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești
învățământ / furnizorului de formare
Nivelul de clasificare a formeii de Master
învățământ / formare

Perioada **2008-2009**
Calificarea / diploma obținută Managementul proiectelor
Domenii principale studiate Programul Postuniversitar de Pregătire în Managementul Proiectelor
/competente dobândite
Numele și tipul instituției de UNIVERSITATEA “PETRE ANDREI” - IAȘI
învățământ / furnizorului de formare
Nivelul de clasificare a formeii de Postuniversitar
învățământ / formare

Perioada	2006 ianuarie-martie
Domenii principale studiate /competente dobândite	Program de perfectionare – Pregatire in domenii de politica europeana Bruxelles
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Biroul UNCJR
Perioada	2006
Domenii principale studiate /competente dobândite	Program de perfectionare – Managementul Fondurilor Structurale, Barcelona
Perioada	2005
Domenii principale studiate /competente dobândite	Program de perfectionare – Managementul Fondurilor Structurale, proceduri, finantari, achizitii – Bruxelles
Perioada	2003
Domenii principale studiate /competente dobândite	Cursuri de perfecționare – „Managementul serviciilor publice”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație
Perioada	2003 – 2004
Domenii principale studiate /competente dobândite	Cursuri postuniversitare de specializare – Drept comunitar
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice
Perioada	2002 – 2003
Domenii principale studiate /competente dobândite	Cursuri postuniversitare de specializare – Managementul Administrației Publice
Perioada	2002
Domenii principale studiate /competente dobândite	Elaborarea proiectelor in cadrul programelor cu finanțare nerambursabila PHARE, ISPA si SAPARD organizat de Centrul Național de Formare Continua pentru Administrația Publica Locala
Perioada	1990 – 1996
Calificarea / diploma obținută	Diploma de licenta – inginer
Domenii principale studiate /competente dobândite	Facultatea de Cai Ferate, Drumuri si Poduri
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Tehnică de Construcții Bucureșt
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Universitar

Aptitudini și competente personale

Limba maternă ROMÂNĂ

Limbi străine cunoscute <i>Autoevaluare</i>	Comprehensiune		Vorbit		Scris
	<i>Abilități de ascultare</i>	<i>Abilități de citire</i>	<i>Interacțiune</i>	<i>Exprimare</i>	
Limba Engleza	Foarte bune	bune	bine	bine	bine
Limba Franceza	mediu	mediu	mediu	mediu	slab
Competențe și abilități sociale	Comunicativ, sociabil, cu o capacitate ridicata de adaptare la situatii noi si neprevazute, implicat in munca de echipa si capabil de a motiva colegii in vederea atingerii obiectivelor propuse				
Competențe și aptitudini organizatorice	Capacitate de coordonare si organizare a activităților in care sunt implicat, coordonare proiecte finanțate din fonduri comunitare				
Competențe și aptitudini tehnice	Coordonare tehnică a proiectelor de investiții implementate, capacitate analiză și evaluare documentații tehnice				
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	Posesor permis de conducere al calculatorului ECDL				