

Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE

Nume
Adresă
Telefon
E-mail
Naționalitate
Data nașterii

STANCU Ion AURELIAN
Str. Râșnovenilor, bl. 53, sc. E, apart.82, Ploiești, Prahova, România
0740063394;
aurelian.stancu@mai.gov.ro
Română
10.01.1969

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

- **01.05.2018- prezent:** - Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen
- *Director adjunct*

Principale activități și responsabilități:

- asigură managementul formării inițiale și pregătirii continue a personalului din Centru;
- asigură organizarea și desfășurarea programelor formative destinate domeniului Schengen;
- colaborează pe linie de învățământ cu structurile de pregătire beneficiare și similare la nivel național și internațional;
- organizează pregătirea psihopedagogică și metodică a personalului formator;
- asigură proiectarea design-ului educațional pentru domeniul de activitate;
- coordonează organizarea și desfășurarea convocărilor, seminariilor, simpozioanelor și altor forme de pregătire destinate personalului;

- **01.11.2017- 30.04.2018:** - Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen
- *împuternicit Director adjunct*

Principale activități și responsabilități:

- asigură managementul formării inițiale și pregătirii continue a personalului din Centru;
- asigură organizarea și desfășurarea programelor formative destinate domeniului Schengen;
- colaborează pe linie de învățământ cu structurile de pregătire beneficiare și similare la nivel național și internațional;
- organizează pregătirea psihopedagogică și metodică a personalului formator;
- asigură proiectarea design-ului educațional pentru domeniul de activitate;
- coordonează organizarea și desfășurarea convocărilor, seminariilor, simpozioanelor și altor forme de pregătire destinate personalului;

- **31.12.2016- 31.10.2017:** - Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen
- *împuternicit Director*

Principale activități și responsabilități:

- organizează și controlează activitățile desfășurate la nivelul Centrului;
- conduce procesul de pregătire, asigurând îmbunătățirea conținutului științific și educativ al învățământului, creșterea caracterului formativ și aplicativ, modernizarea formelor, metodelor și mijloacelor de învățământ;
- organizează, controlează și îndrumă activitatea de formare continuă a personalului formator;
- coordonează activitatea de modernizare a învățământului,

de asigurare tehnico-materială și financiară a Centrului;

-15.08.2016- 30.12.2016: - Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen

- *împuternicit Director adjunct*

Principale activități și responsabilități:

- asigură managementul formării inițiale și pregătirii continue a personalului din Centru;
- asigură organizarea și desfășurarea programelor formative destinate domeniului Schengen;
- colaborează pe linie de învățământ cu structurile de pregătire beneficiare și similare la nivel național și internațional;
- organizează pregătirea psihopedagogică și metodică a personalului formator;
- asigură proiectarea design-ului educațional pentru domeniul de activitate;
- coordonează organizarea și desfășurarea convocărilor, seminariilor, simpozioanelor și altor forme de pregătire destinate personalului;

-2013- 15.08.2016: - Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen

- *șef Birou Planificare, Metodică și Asigurarea Calității*

Învățământului

Principale activități și responsabilități:

- asigură coordonarea unitară a procesului instructiv-educativ din Centru;
- elaborează, sub îndrumarea directorului adjunct și cu sprijinul catedrelor, propuneri pentru proiectul curriculumului pentru fiecare serie de cursanți;
- sprijină catedrele în elaborarea documentelor de învățământ;

-2009- 2013: - Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen

- *instructor de poliție principal*

Principale activități și responsabilități:

- elaborează documentele necesare pregătirii continue a personalului la nivelul Centrului;
- planifică, organizează și conduce ședințele de tragere cu armamentul din dotare a personalului la nivelul Centrului;
- conducerea activităților de învățământ la grupele repartizate;
- actualizarea și îmbunătățirea conținutului științific al tematicii predate;
- întocmirea/actualizarea temelor repartizate de Comisiile metodice;
- asigurarea îmbunătățirii formelor, metodelor de organizare și desfășurare a învățământului, precum și a bazei didactico-materiale;
- elaborarea de cursuri, manuale, culegeri de lecții, exerciții și aplicații, potrivit obiectivelor generale și specifice ale competențelor;
- elaborează documente și materiale ce vizează organizarea activităților proprii;
- evaluează nivelul de pregătire al cursanților, ține evidența rezultatelor obținute de aceștia și încheie situația școlară a fiecăruia la competențele și modulele la care desfășoară activități de învățământ

- 1998-2009 : - Liceul „Constantin Brâncoveanu” al M.A.I. Ploiești
- *instructor de poliție I*

Principale activități și responsabilități:

- conducere, organizare, planificare a programei școlare și a orelor de pregătire la disciplina securitate și ordine publică;
- conducere și organizare a diferitelor activități extracurriculare;
- analizarea și discutarea conținuturilor și proiectelor didactice ale lecțiilor de pregătire în cadrul catedrei de securitate și ordine publică;
- întocmirea proiectelor didactice și a lecțiilor de pregătire specifică;
- conducerea lecțiilor și a activităților practice;
- conducerea tragerilor cu subordonații în poligon;

- 1991-1998 : - Liceul militar „Constantin Brâncoveanu” al M.A.I. Ploiești.
- *secretariat și D.S.*

Principale activități și responsabilități:

- redactarea documentelor clasificate și neclasificate;
- promovarea și transmiterea documentelor clasificate și neclasificate;
- primirea și evidența documentelor clasificate și neclasificate;
- clasarea și arhivarea documentelor clasificate și neclasificate;
- 1990-1991 :- U.M. 0599 Jandarmi Ploiești
- *evidență militari în termen*

Principale activități și responsabilități:

- promovarea și transmiterea documentelor clasificate și neclasificate;
- primirea și evidența documentelor clasificate și neclasificate;
- clasarea și arhivarea documentelor clasificate și neclasificate;

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2017 Seminar : Funcția publică – integritate pentru credibilitate
- 2013 Curs : Protecția datelor cu caracter personal
- 2012 Curs : Curs destinat personalului operativ al CNSIS și personalului autorităților publice române conectate la SINS
- 2011 Curs : Manager proiect
- 2011 Curs : Formator
- 2010 Curs : Crearea suporturilor de curs în format electronic.
- 2010 Curs : Utilizarea platformei e-learning AeL.
- 2010 Curs: Formator SINS – Sesiunea II – Fluxuri de lucru.
- 2010 Curs: Formator SINS
- 2009 Instructor în poligonul de tragere
- 2009 Curs : Analiza Tranzacțională
- 2008 Master : Managementul serviciilor publice;
- 2007 Master: Științe Penale;
- 2003 Curs postuniversitar: Psihopedagogie Educațională;
- 1998 Academia de poliție „Alexandru Ioan Cuza” București.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

Lucrări științifice

Română;

engleză - citit, scris, vorbit - nivel mediu;

Cooperare polițienească și judiciară în spațiul Schengen. Instrumente și sisteme de cooperare internațională - *Colecția Schengen de la A la Z, București 2010*

Aptitudini și competențe sociale

**Aptitudini și competențe
organizatorice**

Aptitudini și competențe tehnice

Permis de conducere

Alte aptitudini și competențe

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Noțiuni generale privind dreptul Uniunii Europene. - *Colecția Schengen de la
Ala 2, București 2010*

Locuiesc și muncesc cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocup o
poziție în care comunicarea este importantă și desfășor o activitate în care
munca de echipă este esențială ;

Organizez, planific și susțin diferite proiecte și programe precum și teme de
pregătire în cadrul Centrului;

Coordonez în calitate de Președinte activitatea Regiunii 5 Prahova a I.P.A. –
Secția Română

Utilizare calculator : Suita Microsoft Office

categorii B;

rezultate foarte bune la tragere cu pistolul md. 74; tenis de masă;

Persoane de contact:

chestor principal de poliție *dr. MACOVEI OVIDIU* – împuternicit Director
C.M.P.S.;

comisar șef de poliție *MINCULESCU DAN* – Director adjunct (pentru
logistică) C.M.P.S.;