

Europass Curriculum Vitae

Informații personale

Nume / Prenume **Florin Nicolae Jianu**

Naționalitate(-tăți) Română

Data nașterii 30 Decembrie 1976

Sex Masculin

Loc de muncă vizat / Domeniu ocupațional

Experiența profesională

Perioada	Ianuarie 2019- Prezent
Funcția sau postul ocupat	Membru al Consiliului de Administrație FNGCMM
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - aprobarea nivelului garanțiilor și modului de constituire a acestora pentru directorii executivi ai F.N.G.C.I.M.M. - S.A., directorii din cadrul filialelor și pentru persoanele care au calitatea de gestionar; - aprobarea, în limitele legii, a încheierii de acte juridice prin care să se dobândească bunuri, să se înstrăineze, să se închirieze, să se schimbe sau să se constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul F.N.G.C.I.M.M. - S.A., în toate cazurile în care încheierea acestor acte nu este de competența directorului general; - delegarea unei parti din atribuțiile prevăzute la lit. b) comitetului de direcție, directorului general și directorilor executivi, precum și celorlalte persoane din conducerea F.N.G.C.I.M.M. - S.A., în limitele actului constitutiv și ale Regulamentului de organizare și funcționare a F.N.G.C.I.M.M. - S.A., în vederea executării operațiunilor acestuia; - aprobarea, în limitele legii și ale Regulamentului de organizare și funcționare a F.N.G.C.I.M.M. - S.A., a încheierii oricăror alte contracte pentru care nu a delegat competență președintelui Consiliului de administrație al F.N.G.C.I.M.M. - S.A.; - aprobarea anuală în adunarea generală a acționarilor, în termen de 60 de zile de la încheierea exercițiului financiar, a raportului cu privire la activitatea F.N.G.C.I.M.M. - S.A., bilanțului contabil și contului de profit și pierdere pe anul precedent, precum și proiectului programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale F.N.G.C.I.M.M. - S.A. pe anul în curs; - aprobarea numărului de posturi și normativului de constituire a compartimentelor funcționale și de producție; aprobarea programelor de activitate, de dezvoltare și de investiții; stabilirea tacticii și strategiei de marketing; - stabilirea și aprobarea în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a acționarilor, a modificărilor în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.
Perioada	Noiembrie 2019-Prezent
Funcția sau postul ocupat	Acționar al SC ENTREPRENEURSHIP RESEARCH UNIT SRL
Activități și responsabilități principale	Activități de cercetare-dezvoltare, de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice, consultantță în domeniul relațiilor publice și comunicării, tehnologia informației, consultantță pentru afaceri și management
Perioada	Ianuarie 2018 → Prezent
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect în cadrul proiectului „Creative Start”, ID 105021

Activități și responsabilități principale

- aprobarea și elaborarea procedurilor de lucru
- planificarea judicioasă a activităților proiectului pe baza unui grafic Gantt (actualizat lunar)
- gestionarea activității curente în cadrul proiectului și monitorizarea implementării activităților cu implementarea măsurilor preventive și corective adecvate.
- organizarea și derularea sedintelor de analiză a derulării proiectului, cu participarea experților cheie, în vederea evaluării stadiului realizării activităților, a adoptării măsurilor de corecție și, respectiv, de perfecționare care se impun
- monitorizarea activității experților echipei de implementare și verificarea și aprobarea raportării acestora (rapoarte de activitate, fișe de pontaj, documente justificative).
- supervizarea procedurilor de achiziții
- controlul managementului financiar al proiectului, astfel asigurându-se implementarea eficientă a activităților prevăzute și realizarea indicatorilor de performanță în condițiile respectării nivelurilor de costuri stabilite în buget.
- elaborarea de rapoarte și informații către organismul intermediar, potrivit prevederilor contractului și ori de câte ori este nevoie.

Numele și adresa angajatorului

Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România (CNIPMMR)

Perioada

Mai 2018 → Prezent

Funcția sau postul ocupat

Manager de proiect în cadrul proiectului „SME Academy”, ID 117398

Activități și responsabilități principale

- aprobarea și elaborarea procedurilor de lucru
- planificarea judicioasă a activităților proiectului pe baza unui grafic Gantt (actualizat lunar)
- gestionarea activității curente în cadrul proiectului și monitorizarea implementării activităților cu implementarea măsurilor preventive și corective adecvate.
- organizarea și derularea sedintelor de analiză a derulării proiectului, cu participarea experților cheie, în vederea evaluării stadiului realizării activităților, a adoptării măsurilor de corecție și, respectiv, de perfecționare care se impun
- monitorizarea activității experților echipei de implementare și verificarea și aprobarea raportării acestora (rapoarte de activitate, fișe de pontaj, documente justificative).
- supervizarea procedurilor de achiziții
- controlul managementului financiar al proiectului, astfel asigurându-se implementarea eficientă a activităților prevăzute și realizarea indicatorilor de performanță în condițiile respectării nivelurilor de costuri stabilite în buget.
- elaborarea de rapoarte și informații către organismul intermediar, potrivit prevederilor contractului și ori de câte ori este nevoie..

Numele și adresa angajatorului

Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România (CNIPMMR)

Perioada

Aprilie 2016 → Decembrie 2016; Iunie 2017 → Prezent

Funcția sau postul ocupat

Președinte

Activități și responsabilități principale

- Asigurarea managementului organizației patronale
- Reprezentarea organizației patronale în relațiile cu terții
- Responsabil de implementarea **Strategiei CNIPMMR pentru perioada 2016-2020**. Principalele obiective strategice pentru această perioadă sunt:
 - Consolidarea capacității administrative și instituționale și menținerea reprezentativității naționale a organizației;
 - Promovarea și protejarea intereselor IMM-urilor la nivel local, regional, național și internațional;
 - Constituirea unei imagini consolidate a CNIPMMR și sporirea gradului de vizibilitate a organizației;
 - Dezvoltarea unui portofoliu de acțiuni și proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau din fonduri proprii, care să sprijine dezvoltarea antreprenoriatului la nivel național și să faciliteze educația, accesul la finanțare, accesul la piețe și internaționalizare.
- Inițiative/proiecte desfășurate până în prezent: organizarea mai multor evenimente ale CNIPMMR (lansarea Cartei Albe a IMM-urilor, Ziua Întreprinzătorilor), organizarea primului eveniment din seria Invest în România!

Numele și adresa angajatorului

Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România (CNIPMMR)

Perioada	Iunie 2016 → Decembrie 2016, Iunie 2017 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte
Activități și responsabilități principale	<p>Activitate de susținere a mediului antreprenorial la nivel european și de trasare a principalelor direcții de acțiune în acest sens.</p> <p>Coordonarea strategică a organizației: UEAPME este cea mai importantă voce a IMM-urilor din Europa ce reprezintă la nivel european interesele IMM-urilor. Având 64 de organizații membre din 34 de state, UEAPME reprezintă 12 milioane de IMM-uri cu peste 55 de milioane de angajați la nivelul întregii Europă. Fiind recunoscută ca cel mai important partener social, UEAPME stabilește politicile pentru IMM-uri la nivel european</p>
Numele și adresa angajatorului	UEAPME - The European Association of Craft, Small and Medium-sized Enterprises
Numele și adresa angajatorului	Adresă: Str. Jacques de Lalaingstraat, nr. 4, Brussels
Perioada	2017-PREZENT
Funcția sau postul ocupat	Președinte de onoare
Perioada	Ianuarie 2017 → Februarie 2017
Funcția sau postul ocupat	Ministru pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenariat
Numele și adresa angajatorului	Guvernul României
Perioada	Martie 2014 → Decembrie 2014
Funcția sau postul ocupat	Ministru delegat pentru IMM-uri, mediu de afaceri și turism
Activități și responsabilități principale	<p>- În cadrul mandatului, unul dintre cele mai importante rezultate atinse a vizat adoptarea Strategiei Horizon 2020 pentru IMM-uri. Obiectivul acestei strategii este: <i>România – Țara cu cel mai atractiv mediu de afaceri pentru IMM-uri, din regiune, până în 2020.</i></p> <p>- Principalele acțiuni derulate în mandat: oferirea de suport și promovare pentru antreprenariat, finanțarea adecvată pentru IMM-urile inovative, acces la piețe și la internaționalizare pentru IMM-uri.</p> <p>- Principalele proiecte sau proiecte de lege derulate/inițiate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legea IMM-urilor (62/2014) – a creat cel mai inovativ cadru legislativ pentru IMM-uri, fiind adoptată la doar o lună de la preluarea mandatului. Vizează derularea Testului IMM pentru toate inițiativele legislative ce au efect asupra mediului de afaceri, alocarea a 0,4% din PIB către sectorul IMM; - Legea Start-up (97/2014) – orice persoană fără experiență antreprenorială poate să deschidă o firmă în mod gratuit; - Strategia guvernamentală pentru dezvoltarea sectorului întreprinderilor mici și mijlocii și îmbunătățirea mediului de afaceri din România Orizont 2020 (859/2014); - Legea Business Angel (120/2015) – a creat cadrul legislativ pentru această formă de finanțare; - Legea Incubatoarelor de afaceri – crează cadrul legislativ pentru incubatoarele de afaceri, ca spații destinate pentru dezvoltarea de start-up-uri; - Legea Crowdfunding – crează cadrul legislativ pentru această formă de finanțare (prin intermediul unor platforme online); - 7 programe de finanțare pentru IMM-uri (pentru internaționalizare, industrializare, dezvoltarea de brand, inovare, economie socială, dezvoltarea zonelor rurale, transferul de afaceri); - Locuri de muncă subvenționate – finanțarea parțială a salariilor oferite de către IMM-uri pentru tinerii absolvenți; - Programul România HUB – program ce prevede organizarea unor evenimente prin colaborarea dintre mediul public și cel privat. Obiectivele vizează oferirea de consiliere pentru potențialii antreprenori.
Numele și adresa angajatorului	Guvernul României
Perioada	Ianuarie 2012 → Februarie 2014
Funcția sau postul ocupat	Președinte
Activități și responsabilități principale	<p>- Reprezentarea la nivel european pentru mai mult de 300.000 de membri, tineri antreprenori</p> <p>- Identificarea de noi proiecte, lobby</p> <p>- Punte de legătură între tineri antreprenori și viitori antreprenori cu scopul creării viitorului cadru economic European precum și adaptarea politicilor actuale la nevoile tinerilor pentru identificarea unor noi oportunități de ocupare și creștere a angajabilității</p>
Numele și adresa angajatorului	European Union of Young Entrepreneurs = JEUNE; Adresă: Str. Jacques de Lalaing nr. 4, B-1040 Brussels, www.jeune-pme.eu

Perioada	2012 → Februarie 2014
Funcția sau postul ocupat	Membu - CIAP – Comitetul Interinstituțional pentru Acordul de Parteneriat – forum de programare al fondurilor structurale pentru perioada 2014-2020, București
Activități și responsabilități principale	CNIPMMR – organism reprezentativ pentru dialogul social
Numele și adresa angajatorului	Comitetul Economic și Social, România
Perioada	Ianuarie 2008 → Februarie 2014; Ianuarie 2015 → Aprilie 2016
Funcția sau postul ocupat	Președinte / Manager de proiect / Expert proiecte
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea întregii activități ale organizației - Coordonarea departamentelor: de dezvoltare, resurselor umane, de comunicare și relații publice - Participarea la implementarea activităților din proiectele deja existente și urmărirea fazelor de implementare; coordonarea implementării proiectelor; monitorizează derularea activităților și rezultatelor realizate; stabilirea acțiunilor corective și preventive adecvate; coordonarea realizării activităților de raportare, etc., supervizarea întregii echipe de proiect; verificarea rapoartelor de evaluare, periodice și finale, pentru a stabili dacă resursele proiectului sunt suficient utilizate și dacă rezultatele stabilite sunt atinse - informarea continuă asupra finanțării existente și a posibilității aplicării de cereri de finanțare proprii sau pt clienții companiei; scrierea de proiecte - stabilirea împreună cu șefii departamentelor a strategiilor de dezvoltare și urmărirea atingerii obiectivelor propuse - comunicarea cu mass-media, reprezentarea organizației la evenimentele din domeniul dezvoltării proiectelor, a programelor de tineret și a tuturor acțiunilor întreprinse de organizație - realizarea de propuneri legislative în vederea facilitării procesului de integrare a tinerilor din punct de vedere profesional și a încurajării tinerilor antreprenori în procesul de dezvoltare economic - consiliere și informare tineri în cadrul evenimentelor organizate, oferirea unor direcții membrilor patronatului în vederea formării unei cariere - participarea la diferite emisiuni televizate în vederea informării tinerilor privind noutățile din domeniul antreprenoriatului și formării profesionale, încercarea de a-i determina pe tineri să își dezvolte o afacere
Numele și adresa angajatorului	Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania (PTIR)
Perioada	Ianuarie 2008 → Februarie 2014; Ianuarie 2015 → Aprilie 2016
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - implicarea în activitățile de management strategic ale organizației - speaker în cadrul evenimentelor organizate de către CNIPMMR - participarea la ședințele CNIPMMR, identificarea de noi oportunități de dezvoltare a organizației - dezvoltarea activităților IMM-urilor din România și reprezentarea intereselor tinerilor
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România (CNIPMMR)
Perioada	Iulie 2002 → Februarie 2014; Ianuarie 2015 → Martie 2016
Funcția sau postul ocupat	Președinte / Manager de proiect / Expert proiecte
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea întregii activități a organizației, - dezvoltarea de programe - atragerea de parteneri - coordonarea resurselor umane - participarea la implementarea activităților din proiectele deja existente și urmărirea fazelor de implementare; coordonarea implementării proiectelor; monitorizează derularea activităților și rezultatelor realizate; stabilirea acțiunilor corective și preventive adecvate; coordonarea realizării activităților de raportare, etc., supervizarea întregii echipe de proiect; verificarea rapoartelor de evaluare, periodice și finale, pentru a stabili dacă resursele proiectului sunt suficient utilizate și dacă rezultatele stabilite sunt atinse - informarea și consilierea grupului țintă din proiectele implementate de organizație (tineri, șomeri, persoane din mediul rural, etc)
Numele și adresa angajatorului	Centrul de Consultanță și Management al Proiectelor EUROPROJECT

Perioada	Iunie 2003 --> Februarie 2014
Funcția sau postul ocupat	Administrator / Manager de proiect
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - conducerea departamentelor companiei - comunicarea/relația cu clienții și furnizorii - informarea continuă asupra finanțării existente și a posibilității aplicării de cereri de finanțare proprii sau pt clienții companiei; scrierea de proiecte atât pentru companie cât și pentru clienți - participarea la implementarea activităților din proiectele deja existente și urmărirea fazelor de implementare - scriere proiecte, realizare analiza financiara.
Numele și adresa angajatorului	adVice Group Media

Educație și formare

Perioada	2005 - 2007
Calificarea/diploma obținută	Diploma de master
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Management proiecte europene
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Facultatea de Comunicare și Relații Publice David Ogilvy
Perioada	1999 - 2001
Calificarea/diploma obținută	Diploma de master
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Managementul resurselor umane, titlul lucrării: "Motivația ca factor de performanță în organizații"
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Facultatea de Management
Perioada	1995 - 1999
Calificarea/diploma obținută	Diploma de licență
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Matematici aplicate în limba engleză, lucrare "Intervale de estimare"
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea din București, Facultatea de Matematică, Departamentul de Matematici aplicate în limba engleză
Perioada	1991 - 1995
Calificarea/diploma obținută	Diploma de bacalaureat
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Colegiul Național "Radu Greceanu", Slatina, Olt

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Română**

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Înțelegere

Vorbire

Scriere

Engleză

Utilizator experimental

Utilizator experimental

Utilizator experimental

Franceză

Utilizator experimental

Utilizator experimental

Utilizator experimental

Muncă – manager de proiect – 01.01.2003 – 31.12.2003

Apartenența la asociații profesionale:

- Președinte - Consiliul National al Intreprinderilor Private mici și mijlocii din România - CNIPMMR
- Președinte de onoare - Uniunea Europeană a Tinerilor Întreprinzători – JEUNE
- Vicepreședinte - UEAPME (in prezent SME United)

26.06.2020