



Curriculum vitae
Europass

Informații personale

Nume/Prenume **NICA Ionuț Cătălin**

Adresa str. Maramureș nr.1, Bl. I17, Ap.5, 200049 Craiova (România)

Telefon +40 0741091024

E-mail catalin.nica.dj@anofm.gov.ro

Naționalitate Română

Data nașterii 14.01.1985

Experiența profesională

Perioada **23.01.2026 - prezent**

Funcția sau postul ocupat **Director executiv**

Activități și responsabilități principale

- gestionarea eficientă a resurselor umane, tehnice, materiale, financiare și informaționale în concordanță cu politica și strategia agenției;
- promovarea și utilizarea integrală a capacității de lucru a agenției;
- coordonarea activităților specifice în conformitate cu programele privind ocuparea și formarea profesională în teritoriu;
- coordonarea și armonizarea obiectivelor agenției cu resursele disponibile;
- organizarea și întocmirea corectă și la timp a informărilor, rapoartelor, analizelor și sintezelor privind activitatea coordonată

Numele și adresa angajatorului

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, Craiova (România)

Tipul activității sau sectorul de activitate

- organizarea, coordonarea și controlul activităților

Perioada **08.05.2025 – 22.01.2026**

Funcția sau postul ocupat **Director executiv adjunct**

Activități și responsabilități principale

- participarea la elaborarea propunerilor pentru fundamentarea proiectului bugetului asigurărilor pentru șomaj la nivelul județului Dolj
- coordonarea activităților specifice în conformitate cu programele privind ocuparea și formarea profesională în teritoriu
- organizarea și întocmirea corectă și la timp a informărilor, rapoartelor, analizelor și sintezelor privind activitatea coordonată

Numele și adresa angajatorului

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, Craiova (România)

Tipul activității sau sectorul de activitate

- organizarea, coordonarea și controlul activităților

Perioada **17.10.2024 – 07.05.2025**

Funcția sau postul ocupat **Director executiv**

Activități și responsabilități principale

- gestionarea eficientă a resurselor umane, tehnice, materiale, financiare și informaționale în concordanță cu politica și strategia agenției;
- promovarea și utilizarea integrală a capacității de lucru a agenției;
- coordonarea activităților specifice în conformitate cu programele privind ocuparea și formarea profesională în teritoriu;
- coordonarea și armonizarea obiectivelor agenției cu resursele disponibile;
- organizarea și întocmirea corectă și la timp a informărilor, rapoartelor, analizelor și sintezelor privind activitatea coordonată

Numele și adresa angajatorului

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, Craiova (România)

Tipul activității sau sectorul de activitate

- organizarea, coordonarea și controlul activităților

Perioada **28.11.2016 – 16.10.2024**

Funcția sau postul ocupat **Director executiv adjunct**

Activități și responsabilități principale

- participarea la elaborarea propunerilor pentru fundamentarea proiectului bugetului asigurărilor pentru șomaj la nivelul județului Dolj

	- coordonarea activităților specifice în conformitate cu programele privind ocuparea și formarea profesională în teritoriu - organizarea și întocmirea corectă și la timp a informărilor, rapoartelor, analizelor și sintezelor privind activitatea coordonată
Numele și adresa angajatorului	Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, Craiova (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	- organizarea, coordonarea și controlul activităților
Perioada	20.09.2013 – 28.11.2016
Funcția sau postul ocupat	Consultant
Activități și responsabilități principale	- Coordonarea și dezvoltarea activităților specifice
Numele și adresa angajatorului	Senatul României, București (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	- organizarea, coordonarea și controlul activităților
Perioada	15.04.2011 – 20.09.2013
Funcția sau postul ocupat	Director Executiv Adjunct
Activități și responsabilități principale	- participarea la elaborarea propunerilor pentru fundamentarea proiectului bugetului asigurărilor pentru șomaj la nivelul județului Dolj - coordonarea activităților specifice în conformitate cu programele privind ocuparea și formare profesională în teritoriu - organizarea și întocmirea corectă și la timp a informărilor, rapoartelor, analizelor și sintezelor privind activitatea coordonată
Numele și adresa angajatorului	Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, Craiova (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	- organizarea, coordonarea și controlul activităților
Perioada	10.02.2011 – 15.04.2011
Funcția sau postul ocupat	Inspector
Activități și responsabilități principale	- efectuarea de acțiuni de control general potrivit programului anual de control măsuri active
Numele și adresa angajatorului	Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj, Craiova (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	- Control Măsuri Active - organizarea, coordonarea și controlul activităților
Perioada	25.05.2009 – 18.06.2010
Funcția sau postul ocupat	Director Coordonator Adjunct
Activități și responsabilități principale	- Conducerea, coordonarea și luarea deciziilor în activitatea corpului de control privind securitatea și sănătatea în muncă
Numele și adresa angajatorului	Inspectoratul Teritorial de Muncă al Județului Dolj, Craiova (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	- organizarea, coordonarea și controlul activităților.
Perioada	01.07.2007 – 24.05.2009
Funcția sau postul ocupat	Economist
Activități și responsabilități principale	- coordonarea compartimentului economic - negocierea și încheierea contractelor cu furnizori / clienți - acordarea vizei de plată
Numele și adresa angajatorului	S.C. Star Advertising SRL, Craiova (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	- activități specifice domeniului
Perioada	10.10.2004 – 24.05.2009
Funcția sau postul ocupat	Arhivar
Activități și responsabilități principale	- arhivarea și inventarierea documentelor instituției - cunoașterea și respectarea legislației privind Arhivele Naționale
Numele și adresa angajatorului	Inspectoratul Teritorial de Muncă Dolj, Craiova (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	- activități specifice domeniului

activitate	
Perioada	10.10.2003 – 10.10.2004
Funcția sau postul ocupat	Gestionar
Activități și responsabilități principale	- Evidența informatică a gestiunii stocurilor, încasarilor, plăților și emiterii de facturi
Numele și adresa angajatorului	S.C. VGB Company S.R.L., Craiova (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	- activități specifice domeniului
Educație și formare	
Perioada	2018 - 2021
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de absolvire Doctor în management
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea: Management
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 8
Perioada	2011 - 2013
Calificarea / diploma obținută	Master - Managementul organizațiilor publice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Economie
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 7
Perioada	2003 - 2007
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în Contabilitate și Informatica de Gestiune
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Economie
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Spiru Haret București, Facultatea de Management Financiar-Contabil Craiova
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 6
Perioada	16.08.2025 – 07.12.2025
Calificarea / diploma obținută	ICDL Profile Certificate, Certificate Number RO-C 157863
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ICDL Romania
Perioada	14.05.2024 – 28.09.2024
Calificarea / diploma obținută	Programul de Formare profesională COMPETENȚE DE COMUNICARE ÎN LIMBA ENGLEZĂ
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	C.R.F.P.A. DOLJ
Perioada	19.05.2022 – 20.06.2022
Calificarea / diploma obținută	Programul de Formare profesională COMPETENȚE INFORMATICE
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	C.R.F.P.A. MEHEDINȚI
Perioada	2021 - 2022

Calificarea / diploma obținută	Programul de Pregătire Psihopedagogică al Personalului Didactic
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Nivel I+II
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Universitatea din Craiova
Perioada	22.07.2021 - 01.11.2021
Calificarea / diploma obținută	Certificat de participare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Analist piața muncii
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu, Râșnov (România)
Perioada	07.09.2020 – 26.11.2020
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Regional de Formare Profesională a Adulților Dolj
Perioada	23.04.2012 – 11.09.2012
Calificarea / diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Abilități de căutare a unui loc de muncă și ocuparea persoanelor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu, Râșnov (România)
Perioada	30.01.2012 - 03.02.2012
Calificarea / diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul schimbării în serviciul în cadrul Serviciului Public de Ocupare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu, Râșnov (România)
Perioada	17.09.2012 - 21.09.2012
Calificarea / diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul performanței la locul de muncă în cadrul Serviciului Public de Ocupare - Monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate de Serviciul Public de Ocupare - Managementul performanței la locul de muncă în Serviciul Public de Ocupare - Managementul schimbării în serviciu în cadrul Serviciului Public de Ocupare - Abilități de căutare a unui loc de muncă și ocuparea persoanelor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu, Râșnov (România)
Perioada	13.09.2012
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Analiza, dezvoltarea, conivența, testarea, evaluarea și modelarea unei strategii inovatoare pentru formarea continuă a personalului Serviciului Public de Ocupare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de	Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu, Râșnov (România)

formare	
Perioada	19.09.2011 – 18.11.2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Abilități TIC și promovarea utilizării limbajului IT
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu, Râșnov (România)
Perioada	26.09.2011 – 18.11.2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul performanței la locul de muncă în Serviciul Public de Ocupare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu, Râșnov (România)
Perioada	08.07.2011 - 11.12.2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Implementarea în cadrul Serviciul Public de Ocupare a unui sistem performant de management al relațiilor cu beneficiarii: - Tehnici de consiliere personalizată bazate pe identificarea intereselor vocaționale - Tehnici de comunicare, negociere, leadership - Managementul proiectului - Management strategic organizațional - Sisteme informatice utilizate în activitatea de consiliere
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu, Râșnov (România)
Perioada	18.07.2011 – 29.08.2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Inspector de specialitate protecția muncii
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse – S.C. Consult Risc S.R.L.
Perioada	15.06.2011 – 12.08.2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Inspector resurse umane
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse – S.C. Consult Risc S.R.L.
Perioada	28.02.2011 – 25.03.2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Formator
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	C.R.F.P.A. Mehedinti, Drobeta Turnu Severin (România)
Perioada	02.03.2010 – 16.03.2010
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate /	Managementul proiectelor

competențe profesionale dobândite	Camera de Comerț și Industrie a județului Dolj, Craiova (România)				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare					
Perioada	10.08.2009 – 14.08.2009				
Calificarea / diploma obținută	Certificat de perfecționare				
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Perfecționare în administrația publică				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de Pregătire și Perfecționare Profesională a Inspecției Muncii, Craiova (România)				
Aptitudini și competențe personale					
Limba maternă	Română				
Limbi străine cunoscute					
Autoevaluare					
<i>Nivel european (*)</i>					
Limba engleză					
	Înțelegere		Vorbire		Sciere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
	C1 Utilizator experimentat	C1 Utilizator experimentat	C1 Utilizator experimentat	C1 Utilizator experimentat	C1 Utilizator experimentat
	(*) <u>Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</u>				
Competențe și abilități sociale	Spirit de echipă, spirit de inițiativă, capacitate de adaptare și comunicare eficientă, seriozitate, spirit sociabil și dinamic, mă implic în toate activitățile colectivului din care fac parte.				
Competențe de comunicare	- abilități de comunicare în acordarea de consultanță și audiențe - abilități de comunicare instituțională și cu mass-media				
Competențe și aptitudini organizatorice/manageriale	- cunoașterea proceselor administrative - competente de reprezentare instituțională și de negociere - competențe de monitorizare a proceselor organizaționale și administrative - competențe în difuzarea de informații - competențe în alocarea optimă de resurse conform cu prioritățile și restricțiile bugetare				
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Sistemul de operare Microsoft Windows, pachetul de programe Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint.				
Permis(e) de conducere	Categorია A1, B1				