



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **ISPAS GABRIEL LIVIU**
Adresa(e) nr. 2, bl. P 3, AP. 74, str. Moțoc, București, sector 5, România
Telefon(-oane) Mobil: +40-723-599.626
+40-743-189.244
Fax(uri)
E-mail(uri) gabyispas@yahoo.com
Gabrielliviu.ispas@gmail.com
Nationalitate(-tati) romana
Data nașterii 04.05.1977
Sex masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada	15.12.2014-prezent
Funcția sau postul ocupat	Membru titular al Academiei de Studii ale Securitatii Nationale
Perioada	Aprilie 2015-prezent
Funcția sau postul ocupat	Membru al Consiliului ARACIS
Perioada	ianuarie 2013-aprilie 2015
Funcția sau postul ocupat	Secretar General Adjunct
Principalele activități și responsabilități	Conducere și coordonare
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației Naționale

Perioada	2 aprilie 2012- octombrie 2015 (conferențiar din 03.10.2011)
Funcția sau postul ocupat	Decan, Conf. Univ. Dr.
Principalele activități și responsabilități	Conducere, îndrumare și control, predare
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Titu Maiorescu din București
Perioada	15 mai 2012-15 ianuarie 2013
Funcția sau postul ocupat	Consilier la cabinetul demnitarului
Principalele activități și responsabilități	Consilierea ministrului educației
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
Perioada	septembrie 2011-prezent, avocat în Baroul București, calitate suspendată din 15 mai 2012
Funcția sau postul ocupat	Avocat definitiv
Principalele activități și responsabilități	Reprezentare în instanță, redactare de înscrisuri, consultanță juridică
Numele și adresa angajatorului	UNBR, Baroul București, cabinet individual
Perioada	februarie 2009 - 1 februarie 2012 (în perioada septembrie 2010-ianuarie 2012 raportul de serviciu a fost suspendat)
Funcția sau postul ocupat	Director General – Direcția Generală Juridică și Control,/ Direcția Generală Juridică și Contencios din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
Principalele activități și responsabilități	activități de coordonare și conducere a consilierilor și consilierilor juridici din subordine, reprezentarea în instanță a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului; consiliere juridică pentru direcții și departamente din cadrul instituției; întocmirea unor acte cu caracter normativ, etc. realizarea planului anual de control; valorificarea rezultatelor controalelor la nivel legislativ, de sesizare a organelor abilitate, de colaborare cu ARACIS în vederea rezultatelor controalelor în evaluarea instituțională și în acreditarea programelor de studiu
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
Perioada	din octombrie 2007 până în 2012

Funcția sau postul ocupat	conferentiar universitar asociat
Principalele activități și responsabilități	activități didactice
Numele și adresa angajatorului	Universitatea din București, Facultatea de Administrație și Afaceri
Perioada	octombrie 2005-30 septembrie 2011
Funcția sau postul ocupat	Lector universitar, Drept Comunitar și Drept Comercial
Principalele activități și responsabilități	activități didactice
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir din București
Perioada	iunie 2007- februarie 2009
Funcția sau postul ocupat	Director Departamentul de Control, Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
Principalele activități și responsabilități	Controlul exercitat la nivelul ministerului, al universităților și al unităților din subordine; realizarea planului anual de control; valorificarea rezultatelor controalelor la nivel legislativ, de sesizare a organelor abilitate, de colaborare cu ARACIS în vederea valorificării rezultatelor controalelor în evaluarea instituțională și în acreditarea programelor de studiu.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
Perioada	septembrie 2005 - februarie 2007
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Juridic și Control, Autoritatea Națională pentru Tineret
Principalele activități și responsabilități	Reprezentarea în instanță instituției; consiliere juridică pentru direcții și departamente din cadrul instituției; întocmirea unor acte cu caracter normativ, efectuarea controlului la nivelul instituțiilor din subordine etc.
Numele și adresa angajatorului	Autoritatea Națională pentru Tineret
Perioada	noiembrie 2002 - ianuarie 2005
Funcția sau postul ocupat	Consilier personal al Primului Ministru pe probleme de tineret, educație și sport
Principalele activități și responsabilități	Consilierea primului ministru pentru atribuțiile din decizia de numire
Numele și adresa angajatorului	Cancelaria Primului Ministru

Perioada	aprilie 2003 - septembrie 2005
Funcția sau postul ocupat	asistent universitar
Principalele activități și responsabilități	activități didactice
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir din București, specializarea Drept comercial și Dreptul comerțului internațional
Perioada	decembrie 2001 - august 2005
Funcția sau postul ocupat	Director, Agenția pentru Sprijinirea Studenților
Principalele activități și responsabilități	conducere, organizare, monitorizare
Numele și adresa angajatorului	Agenția pentru Sprijinirea Studenților
Educație și formare	2010- Doctor în drept, Universitatea din București, Facultatea de Drept
Perioada	2006 – 2008
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Master, domeniul științe administrative
Discipline principale studiate / competențe dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir
Perioada	2000 – 2001
Calificarea/diploma obținută	Diplomă de Studii Aprofundate, domeniul Teologie ortodoxă
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Teologie ortodoxa
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din București
Perioada	1997 – 2001
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Licență, Domeniu Drept
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Jurist

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Româno – Americană
Perioada	1996 – 2000
Calificarea / diploma obținută	Diplomă Licență, Domeniul Teologie Ortodoxă
Discipline principale studiate / competențe dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din București
Perioada	1991 – 1996
Calificarea / diploma obținută	Diplomă Bacalaureat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Seminarul Teologic Liceal Buzău
Aptitudini și competențe personale	<ul style="list-style-type: none"> - manager al proiectului strategic PODCA SMIS 30342, finanțat din instrumente structurale nerambursabile, intitulat <i>Prevenirea, corupției în educație prin informare, formare și responsabilizare</i> - manager al proiectului strategic PODCA SMIS 37635, finanțat din instrumente structurale nerambursabile, intitulat <i>Îmbunătățirea eficacității organizaționale a MEN și a instituțiilor subordonate prin dezvoltarea sistemului de control managerial intern (SCMI)</i> - manager al proiectului strategic POSDRU ID 60817, finanțat din instrumente structurale nerambursabile, intitulat <i>Promovarea și stimularea performanței școlare pentru elevii din învățământul preuniversitar care provin din grupuri vulnerabile</i> - președintele Comisiei Naționale de prevenire a actelor de corupție în educație la nivelul Ministerului Educației Naționale și al Planului Sectorial al Strategiei Anticorupție 2012-2015, domeniul aferent Ministerului Educației Naționale - reprezentant legal, ordonator de credite și coordonator al proiectelor strategice implementate de Ministerul Educației Naționale -organizator, coordonator, moderator la multiple conferințe internaționale -membru în echipa de editare, coordonare științifică la reviste de specialitate
Limba(i) maternă(e)	Română
Limba(i) străină(e)	Engleză Franceză

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleză

Limba franceză

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisa	
C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent

Competențe și abilități sociale

abilități de comunicare, atenție, răbdare, onestitate, abilitate de a transmite corect și clar informațiile, de a analiza feed – back-ul primit;
eficiență, adaptabilitate, muncă în echipă, fiecare din funcțiile deținute presupunând o colaborare strânsă, atât la nivel de instituție, cât și la nivelul dialogului cu alte instituții cu competențe în domeniul învățământului și problemelor civice

Competențe și aptitudini organizatorice

Spirit de conducător
Capacitate de adaptare și lucru în echipă, cu distribuirea sarcinilor între membrii echipei,
Capacitate de coordonare,
Abilitatea de analiză și sinteză,
Capacitate de implementare a proiectelor și a deciziilor,
Capacitate de planificare și de acțiune strategică,
Capacitate de a rezista în condiții de stres,
Gândire analitică și ușurință în readaptare,
Capacitatea de a lua decizii,
Experiență în activitatea de management a instituțiilor publice,
Experiență în structurarea și dezvoltarea proiectelor

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Office 2007, Power Point, Adobe, Internet etc.

Permis(e) de conducere

Permis de conducere categoria B

Informații suplimentare

La cerere