



Curriculum vitae Europass Informații personale



Nume / Prenume

Ovidiu Măntăluță

Telefon(-oane)

021 3103205 serviciu

Mobil: 074 8435794

031 1013103 acasa

Fax(uri)

021 3103206 serviciu

E-mail(uri)

ovidiumus@yahoo.com

Nationalitate(-tati)

Română

Data nașterii

26 august 1958

Sex

Masculin

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Evaluare proiecte și sisteme educaționale, management financiar și analiză de management sisteme educaționale, formare manageri educație și business

Experiența profesională

Perioada

2003 Aprilie – prezent

Funcția sau postul ocupat

Cercetător

Principalele activități și responsabilități

1. Grup de lucru pentru studiul culturii și educației antreprenoriale
2. Cercetare în vederea elaborării unui sistem de indicatori pentru eficiența instituțională a unităților de învățământ, împreună cu Direcția de Politici Bugetare din Ministerul de Finanțe, Romania
3. Coordonator Grup de lucru pentru Strategia de Dezvoltare a Resurselor Umane din România, exercitiul PHARE
4. Lucru in 2 proiecte Leonardo da Vinci (Project Nr. RO/03/B/F/PP-175017 si RO/02/B/F/PP-141030), input in dezvoltare curs CSR, Etica afacerilor, Management Strategic, consiliere manageri IMM, coordonare training pentru cursul "Social skills for SME managers" – 2005 – 2006
5. Elaborare curs si activitate de formator în cursul "Managementul asociațiilor profesionale" comandat de British Council – Managementul organizațional, Strategii și politici organizaționale, Managementul proiectelor, Marketing și relații publice, Colectare de fonduri, Recrutarea membrilor – 2004
6. Anchete și studii curente în teren realizate de Institut – coordonator tema "Impactul resurselor materiale asupra reușitei școlare" – 2005; coordonator tema "Managementul calității în administrarea educației la nivel local și regional" - 2006

Numele și adresa angajatorului

Institutul de Științe ale Educației, nr. 37, str. Știrbei Vodă, cod 010102

Tipul activității sau sectorul de activitate

cercetare

Perioada

2005 Mai – 2006 Iunie

Funcția sau postul ocupat

Consilier personal al secretarului de stat pentru învățământ preuniversitar

Principalele activități și responsabilități	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordonarea activităților ministerului în privința procesului de descentralizare -noiembrie 2005- iunie 2006 2. Coordonare metodologică și participarea la elaborarea strategiei de descentralizare a învățământului preuniversitar 3. Coordonare metodologică și participarea la elaborarea documentelor de evaluare a capacității administrative de descentralizare a învățământului – proiect de implementare a strategiei pe 2006 4. Elaborare proiect pilot "Managementul administrativ și financiar al școlii într-un mediu descentralizat" 5. Coordonare metodologică și participarea la evaluarea impactului actelor normative privind descentralizarea, pentru perioada 2004-2006 6. Membru supleant și activitate în comitetul director pentru implementarea Strategiei de incluziune socială 7. Participare și input la seminariile organizate de Ministerul Administrației și Internelor privind descentralizarea serviciilor publice 8. Participare și input la seminarul CEDEFOP privind finanțarea VET – Budapesta, martie 2006
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației și Cercetării, 28-30, Str. Gen. Berthelot, cod 010174, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Coordonare grupuri de lucru
Perioada	2002 – 2003
Funcția sau postul ocupat	Ofițer de legătură în Proiectul pentru Descentralizarea Managementului Financiar
Principalele activități și responsabilități	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea legăturii cu autoritățile române (Guvern, Consilii Județene și Consilii Locale, instituții deconcentrate, etc.), și marketingul Proiectului de Decentralizare a Managementului și Finanțării Învățământului Preuniversitar la nivelul principalilor deținători de interese în managementul financiar din România. 2. Coordonarea și activitate la nivelul Project Steering Group și a altor grupuri relevante, pentru dezvoltarea de activități, identificarea de priorități, organizarea și realizarea de instruirii la diferite nivele, diseminarea experienței și rezultatelor proiectului. 3. Organizarea de întâlniri, interviuarea personalului în vederea angajării (consultanți locali, formatori, alți angajați), realizarea analizei de nevoi de instruire, facilitarea contactelor consultanților proiectului cu autoritățile române la toate nivelele, identificarea rolurilor potrivite și a responsabilităților pentru personalul angajat în proiect, redactarea de rapoarte și alte materiale 4. Activități la nivel central și județean pentru a progresa în îndeplinirea obiectivelor proiectului, asistență acordată Project Team Leader în monitorizarea, evaluarea și raportarea activităților și rezultatelor proiectului. 5. Explorarea opțiunilor pentru mobilizarea de fonduri din surse externe pentru școlile din mediul rural. <p>Alte contacte: Menținerea contactului cu DFID (Ambasada Marii Britanii), alte ministere angajate în Proiect, alți parteneri semnificativi pentru dezvoltarea învățământului și reformelor generale din România (Banca Mondială, USAID, UNICEF, ONU)</p>
Numele și adresa angajatorului	Decentralised Finance and Management Project , Bucharest
Tipul activității sau sectorul de activitate	cercetare
Perioada	2000 - 2002
Funcția sau postul ocupat	Inspector General in Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, Inspector pentru Finanțare Instituțională
Principalele activități și responsabilități	<ol style="list-style-type: none"> 1. activitate pentru proiectarea structurii CNFIPS, organizare, legislație de bază și metodologii în finanțarea învățământului preuniversitar de stat, generarea și implementarea programelor educaționale și sociale în zonele rurale și pentru grupuri dezavantajate de elevi (transport rural, politici sociale, dezvoltarea antreprenoriatului, centre de documentare și informare, rechizite gratuite etc) 2. realizarea de analize, prognoze, studii, rapoarte, proiectarea formulei de finanțare, dezvoltarea și furnizarea de cursuri pentru directorii economici din Consiliile Județene, primari, directori de școli și contabilii din administrația publică;
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației și Cercetării, 28-30, Str. Gen. Berthelot, cod 010174, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Funcție de execuție
Perioada	1995 - 2000
Funcția sau postul ocupat	Inspector școlar și inspector școlar general adjunct

Principalele activități și responsabilități	<p>2000 – membru în grupul de lucru pentru elaborarea strategiei Ministerului Educației Naționale pentru integrarea socială, culturală și educațională a romilor</p> <p>1999 – am organizat și realizat instruirea la nivel de județ instruirea directorilor de școli în management educațional, în cadrul Componentei Management și Finanțare a Proiectului de Reformă a Învățământului Preuniversitar;</p> <p>1998 – activitate de formator de inspectori școlari în cadrul Centrului Regional Iași;</p> <p>Misiuni de bază:</p> <p>Organizarea și gestiunea inspecției școlare, controlul activității administrative, de management și de predare;</p> <p>Organizare de ședințe și întruniri la toate nivelele structurale din învățământul județean - 512 școli cuprinzând toate nivelele din învățământul preuniversitar;</p> <p>Controlul și respectarea reglementărilor privind igiena și sănătatea din școli, securitatea muncii și prevenirea incendiilor din școlile județului Neamț;</p> <p>Realizarea relațiilor cu publicul, legătura cu mass-media, autoritățile locale și centrale, asociații, ONG;</p> <p>Controlul și analiza stării clădirilor și dotărilor materiale ale școlilor din județ;</p> <p>Coordonarea reformelor educaționale la nivel de județ, a subprogramelor UE – Socrates, Comenius, Lingua, Leonardo</p> <p>Asigurarea și coordonarea recrutării personalului, proiectarea, organizarea și monitorizarea formării personalului didactic și a programelor de dezvoltare a personalului;</p> <p>Analiza, diagnoza și prognoza dezvoltării sistemului educațional la nivel de județ;</p> <p>Asigurarea legăturii cu administrația locală, sindicatele, partenerii din zona economică, părinții, angajații;</p>
Numele și adresa angajatorului	Inspectoratul Școlar al Județului Neamț, 4, Lt. Drăghiescu, Piatra Neamț
Tipul activității sau sectorul de activitate	Inspecție școlară
Perioada	1984 – 1995
Funcția sau postul ocupat	Profesor de fizică
Principalele activități și responsabilități	Activități la catedră, dirigiențe, membru în consiliul de administrație
Numele și adresa angajatorului	Liceul "Gheorghe Asachi" Piatra Neamț, Liceul de Informatică Piatra Neamț
Tipul activității sau sectorul de activitate	Profesor
Educație și formare	
Perioada	2006
Calificarea / diploma obținută	certificat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Curs competențe avansate Excel
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	PROMANAGEMENT – companie de formare în domeniul afacerilor
Perioada	1992
Calificarea / diploma obținută	certificat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Curs analist programator
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	PERCONS SA – companie de formare în domeniul IT
Perioada	2001-2007
Calificarea / diploma obținută	3 examene și 3 referate promovate (management educațional și administrație, politici educaționale, sociologie, standarde și eficiență, corespondența dintre nevoile locale și oferta de educație).
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Doctorand în Științele Educației, cu subiectul "Corelarea obiectivelor educaționale cu finanțarea învățământului din România"
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Psihologie și Pedagogie București
Perioada	1979-1984
Calificarea / diploma obținută	licență în "Fizica Stării Solide"
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Profesor de fizică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Al. I. Cuza" Iasi, Facultatea de Fizică
Perioada	2006

Calificarea / diploma obținută	certificat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Cursuri și seminarii organizate de Secretariatul General al Guvernului, privind politicile publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Secretariatul General al Guvernului
Perioada	2004
Calificarea / diploma obținută	certificat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Curs "Competențe de negociere în administrația locală"
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	UNDP
Perioada	2000-2001
Calificarea / diploma obținută	certificat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Curs de consultant pentru Dezvoltare Organizațională
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Proiect T.E.M.I.R.- organizat de NOVO (Olanda) și finanțat de Ministerul de Externe al Olande
Perioada	1999
Calificarea / diploma obținută	certificat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Curs de instruire în Management de proces și probleme sindicale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	organizat de FSLI
Perioada	2000
Calificarea / diploma obținută	certificat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Expert național pentru evaluarea manualelor școlare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Training Course organizat de British Council
Perioada	1998
Calificarea / diploma obținută	certificat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Formator de inspectori școlari, în cadrul Componentei Management și Finanțare a Proiectului de Reformă a învățământului Preuniversitar
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	organizat de Ministerul Educației Naționale împreună cu C/BT, Marea Britanie
Perioada	1997
Calificarea / diploma obținută	certificat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Seminarii în cadrul Programului PHARE-VET pentru dezvoltarea administrației locale,
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	FIMAN
Perioada	1991
Calificarea / diploma obținută	-
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Curs intern și activitate Coordonator de zonă IRSOP
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	IRSOP

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Precizați limba maternă Română**

Limba(i) străină(e) **Engleză, Franceză**

Autoevaluare
Nivel european (*)

Limba engleză

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
C1	C2	C2	C2	C1

Limba franceză

| C1 | | C1 | | C1 | | C1 | | C1 |

(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale	Lucru în echipă – activități în cadrul grupurilor de cercetare, proiecte, locul de muncă, formare Motivarea oamenilor - activități în cadrul grupurilor de cercetare, proiecte, locul de muncă, formare Competențe de comunicare - proiecte, locul de muncă, formare Leadership – activități roluri de conducere, formare Adaptabilitate la nou – activități în cadrul grupurilor de cercetare, locurile de muncă
Competențe și aptitudini organizatorice	Evaluarea rolurilor în echipă, evaluarea personalului, planificare generală – locurile de muncă, formare
Competențe și aptitudini tehnice	Lucru în laborator și manevrarea aparaturii , a aparatelor de măsură – practică informală, practică în cadrul educației formale
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	2 limbaje de programare – Fortran, Pascal; Microsoft Office, SPSS – educație formală și formare, activitate independentă
Competențe și aptitudini artistice	Cânt la vioară, pian și orgă, scriu versuri (volum publicat, versuri în periodice) – educație formală (școala de muzică)
Alte competențe și aptitudini	Bun orator, capabil uneori de persuasiune – formare, exercițiu
Permis(e) de conducere	Permis conducere categoria B
Informații suplimentare	Referințele pozitive sunt prea departe, cele negative aproape...în timp și spațiu
Anexe	Copii după: Diplomă de licență – emisă de Univ. A. I. Cuza Iași Certificat emis de percons SA – Analist programator Certificat emis de NSO – Consultant de proces în domeniul educației Certificat emis de PROMANAGEMENT – Curs intensiv Excel nivel avansat Adeverință eliberată de British Council – prestare activitate formator Certificat de competențe lingvistice – limba engleză Certificat emis de FIMAN – formare „Parteneriat social în programul VET” Certificat expert evaluare manuale Recomandare emisă de team lider DFMP