

Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE

Nume

Farmache Stere Constantin

Adresă

Telefon

Fax

-

E-mail

Naționalitate

Română

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

(Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă)

Martie 2021 - Martie 2022

- **Fundatia Post-Privatizare**

Presedinte neexecutiv Consiliu Director

Noiembrie 2021-Martie 2022

- **Iprochim SA**
- **Membru Consiliu de administratie Iprochim SA**

Septembrie 2015 – martie 2020

- **Fondul Roman de Contragarantare**, Str. andrei Muresanu,16, Sector 1, Bucuresti
- Institutie financiara specializata (sectorul bancar)
- **Membru Directorat/Presedinte**
- **Principalele activități și responsabilități:**
- *Propunere Consiliului de Supraveghere schemele de contragarantare si le pune in aplicare dupa aprobarea acestora*
- *Elaboreaza, conform OUG nr. 77/2014, Proiectul de schema, care instituie masura de ajutor de stat, proiect, ce se prezinta CIAS-Consiliului Interministerial pentru Aplicarea Politicii in Domeniul Ajutorului de Stat.*
- *Initiaza, ulterior, Memorandum-ul privind aprobarea schemelor de contragarantare de catre Guvern si il Transmite Ministerului Finantelor*
- *Colaboreaza cu Consiliul Concurentei in vederea obtinerii avizului pe proiectul de schema, privind conformitatea, corectitudinea si indeplinirea obligatiilor prevazute de legislatia europeana in domeniul ajutorului de stat.*
- *Colaboreaza cu Consiliul Concurentei pe chestiuni privind orice interpretare a notiunii ajutorului de stat*
- *Monitorizeaza aplicarea schemelor de contragarantare in procesul de acordare a contragarantiilor, in spiritul legislatiei interne si a Regulamentului CE nr. 1407/2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis*
- *Negociaza si incheie conventiile de contragarantare cu fondurile de contragarantare*
- *Aproba procedurile interne si pune in aplicare reglementarile interne ale fondului.*
- *Vegheaza ca in procesul de contragarantare, prin care fondul de garantare, prin intermediul caruia se transfera ajutorul de minimis, sa nu beneficieze de un avantaj direct sau indirect de pe urma implementarii procedurilor stabilite prin schema de minimis*

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)

PARCURS ACADEMIC

2004 – 2011

- Academia de Studii Economice București
- Management
- **Doctor in Management**
- Doctorat

1991 – 1992

- Institut Régional d'Administration (IRA), Metz, Franța
- Administrație publică
- **Diplomă în administrație publică a IRA Metz**

Post-universitar

1976 – 1980

- Facultatea de Finanțe și Contabilitate, Academia de Studii Economice București
- Economie
- **Diplomă de licență**
- Universitar

CERTIFICARI

2000

- Camera Auditorilor Financiari din România
- Finanțe și audit
- **Carnet de auditor financiar**
- Post-universitar

1995

- Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România
- Finanțe și audit
- **Carnet de expert**
- Post-universitar

ALTE CURSURI SI PROGRAME DE FORMARE

2003 (1 săptămână)

- Georgetown University
- Piața de Capital
- **Certificat în Risk Management & Capital Markets**
- Curs de specializare

2000 (1 săptămână)

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

Limba maternă

Română

Limbi străine cunoscute

(Enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător)

Engleză (citit – excelent; scris – excelent; vorbit – excelent)

Franceză (citit – excelent; scris – excelent; vorbit – excelent)

Italiană (citit – bine; scris – bine; vorbit – bine)

Aptitudini și competențe sociale

(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)

Dobandite pe plan profesional:

- Comunicare publica
- Activat in mediu multicultural si international

Dobandite pe plan personal:

- Handbal si tenis de performanta

Aptitudini și competențe organizatorice

(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)

- Conducerea si dezvoltarea de echipe de pana la 70 de oameni (din 1990 pana in prezent)
- Integritate personala si organizationala
- Cooperare
- Orientare catre performanta

Aptitudini și competențe tehnice

(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)

Profesional: Avansat in operarea PC-ului si a programelor Microsoft Office; platforma tranzactionare ARENA a Bursei de Valori Bucuresti

Permis de conducere

Categoria B

Alte aptitudini și competențe

(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)

-

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

(Indicați alte informații utile care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe, etc.)