

Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Cătălin Daniel Vasile

Adresa(e)

Mobil

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Numele și adresa angajatorului

Activități și responsabilități

Noiembrie 2021- prezent

Cadru didactic universitar (lector universitar) la disciplinele Drept procesual civil, Dreptul muncii și securității sociale, drept civil-contracte speciale și Managementul resurselor umane

Academia de Poliție "A.I.Cuza"

Activități didactice

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Iunie 2021-noiembrie 2021

Prodecan Facultatea de Poliție – desemnat/împuternicit

Coordonează activitatea structurilor facultății, potrivit competenței funcționale stabilite prin reglementările interne; reprezintă facultatea în limitele și condițiile mandatului încredințat de decan.

Academia de Poliție "A.I.Cuza"

Învățământ. Facultatea de Poliție – "Academia de Poliție "A.I.Cuza"

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sector de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Martie 2021-iunie 2021

Decan Facultatea de Jandarmi – Împuternicit/desemnat

Organizează, conduce, controlează și îndrumă întreaga activitate a Facultății de Jandarmi, Conduce ședințele Consiliului facultății și aplică hotărârile rectorului

Academia de Poliție "A.I.Cuza"

Învățământ. Facultatea de Jandarmi – "Academia de Poliție "A.I.Cuza"

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Noiembrie 2018 - noiembrie 2019

Director General Administrativ – funcție prevăzută în Legea nr.1/2011 a educației naționale

Organizează, conduce, controlează și îndrumă întreaga structură administrativă la nivelul Academiei de Poliție "A.I.Cuza"; participă la managementul strategic al Academiei în calitate de membru al echipei de conducere; asigură atât punerea în practică precum și urmărirea din punct de vedere administrativ a politicii universității în domenii cum ar fi: buget, gestionarea personalului, gestionarea patrimoniului, gestionarea administrativă, gestionarea formării continue, a relațiilor internaționale și a cercetării, inițiază și desfășoară activități care vizează ameliorarea eficacității gestionării resurselor Academiei; întreprinde acțiuni pentru obținerea de surse suplimentare de finanțare

Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza"

Învățământ

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

mai 2019-noiembrie 2019

Șef Structura de securitate/C.S.T.I.C

Coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate în toate componentele acesteia; Coordonează întocmirea programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate; Gestionează vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora; Coordonează implementarea metodelor, mijloacelor și măsurilor necesare protecției informațiilor în format electronic.

Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza"

Învățământ

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	aprilie 2018 - noiembrie 2018 Împuternicit Șef Serviciul Logistic Organizează, conduce, controlează și îndrumă activitățile pe linie de planificare logistică și investițională, de administrare a patrimoniului imobiliar, de asigurare tehnică a mijloacelor de mobilitate, a armamentului și tehnicii speciale, de dezvoltare tehnică, standardizare și reglementări, intențență și protecția mediului desfășurate la nivelul instituției. Academia de Poliție "Al.I.Cuza" Învățământ
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	2017-2018 Detașat în funcția de Director Adjunct în cadrul Direcției de Dialog Social Controlează și îndrumă dialogul social la nivel național, în condițiile legii; pregătește, elaborează, negociază și urmărește încheierea înțelegerilor între Guvern și partenerii sociali reprezentativi la nivel național, potrivit legii; inițiază, coordonează și urmărește realizarea programelor de dezvoltare a relațiilor de parteneriat social în colaborare cu autoritățile administrației publice centrale și locale, patronatele, sindicatele, asociații, fundații și alte structuri ale societății civile organizate, precum și cu organisme și instituții internaționale în domeniu; Ministerul Consultării Publice și Dialogului Social Administrație publică centrală
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	2016-2017 Împuternicit Șef Serviciul Asigurarea Calității Învățământului și Metodologii Organizează, conduce, controlează și îndrumă activitatea personalului serviciului privind: elaborarea/implementarea politicilor în domeniul asigurării și evaluării calității educației, asigurarea standardelor de calitate prevăzute de reglementările legale în vigoare; elaborarea regulamentelor/metodologiilor cu privire la diferitele segmente ale învățământului universitar Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” Învățământ
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Martie 2006– prezent Cadru didactic universitar (asistent, lector universitar) la disciplinele drept procesual civil, dreptul muncii și securității sociale, drept civil-contracte speciale și managementul resurselor umane - Susținerea cursurilor și a seminariilor la disciplinele Drept procesual civil, Dreptul muncii și securității sociale; Examinarea periodică și anuală a studenților, în cadrul testărilor semestriale și a sesiunilor de examene; Îndrumare grupă de studenți; Desfășurarea activității de cercetare științifică materializată în publicarea de lucrări de specialitate, articole. Coordonează lucrări de licență și masterat Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” Facultatea de poliție, Departamentul de drept privat
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Martie 2012 - noiembrie 2013 Prorector responsabil cu activitatea didactică - Universitatea Bioterra / lector universitar Răspunde de conducerea, controlul și îndrumarea întregii activități a structurilor subordonate din Universitatea Bioterra, privind activitățile de învățământ. Concură la implementarea prin programe interne a concepției privind planul de activități de restructurare și adaptare a planurilor de învățământ la cerințele impuse de integrarea la Uniunea Europeană; Supune spre avizare M.E.N. planurile de învățământ academic și postacademic în funcție de necesitățile și posibilitățile de pregătire și perfecționare a studenților și masteranzilor. Coordonează activitatea de propunere legislativă trimisă spre consultarea ce are incidență asupra activității de învățământ și avizează propunerile pertinente. Universitatea Bioterra București, Str. Garlei nr.68, sector 1, București Educație și formare profesională inițială și continuă
Perioada Funcția sau postul ocupat	2010-2012 Formator/trainer

Activități si responsabilități principale	Transmiterea cunoștințelor necesare desfășurării unei activități profesionale eficiente în domeniul medierii bazată pe aprofundarea aspectelor teoretice și cunoașterea practicii în această materie. Cunoașterea din punct de vedere științific a conținutului normelor juridice de drept comercial, precum și a doctrinei și jurisprudenței referitoare la aplicarea acestora
Numele și adresa angajatorului	Asociația Europeană a Mediatorilor București, Str. Șapte Drumuri, nr. 8, sector 3
Tipul activității sau sectorul de activitate	Formare profesională și instruire
Perioada	2002-2006
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități si responsabilități principale	Recuperare de debite prin intermediul atat a cailor amiabile cat si pe calea executarii silite Pregatirea si sustinerea actiunilor in justitie, cooperare cu organele de drept implicate; Inregistrarea schimbarilor din Statutul societatii (marire de capital, crearea de puncte de lucru, corectarea erorilor efectuate la Registrul Comertului); Obținerea de extrase de Carte Funciara, efectuarea de operatiuni de intabulare drept de proprietate si inscriere ipotecii la Biroul de Carte Funciara.
Numele și adresa angajatorului	SC TER&SAN 2000 SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Companie românească de instalații și construcții
Perioada	2002-prezent
Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic universitar asociat (asistent, lector universitar) la disciplinele drept comercial român și dreptul muncii și securității sociale
Activități si responsabilități principale	Susținerea cursurilor și a seminariilor la disciplinele Drept comercial român și Dreptul muncii și securității sociale; Examinarea periodică și anuală a studenților, în cadrul testărilor semestriale și a sesiunilor de examene; Desfășurarea activității de cercetare științifică materializată în publicarea de lucrări de specialitate, articole.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Bioterra - București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Facultatea de drept, Catedra de drept privat
Perioada	2006-2008
Funcția sau postul ocupat	Formator/trainer
Activități si responsabilități principale	Cursuri de formare profesională
Numele și adresa angajatorului	Poliția Comunitară sector 2 și Poliția Comunitară Ilfov
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ordine publică
Perioada	2001-2003
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități si responsabilități principale	Consultanță juridică
Numele și adresa angajatorului	Asociația culturală „România în Lume”
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asociație culturală constituită în vederea îmbunătățirii relațiilor dintre societatea civilă și clasa politică din România
Perioada	1998-2002
Funcția sau postul ocupat	Asistent/Consilier juridic
Activități si responsabilități principale	Consultanță juridică
Numele și adresa angajatorului	Cabinetul Individual de Avocatura “Rodica Stanescu”
Tipul activității sau sectorul de activitate	Reprezentare/asistare instanță

Educație și formare

Perioada Calificarea/diploma obținută	26-30 mai 2025 Diplomă de participare - Mobilitate ERASMUS+ Programului Intensiv Mixt (B.I.P.) cu tema Intercultural Awareness and Communication in Workplace
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea Cumhuriyet din Sivas (Turcia)
Perioada Calificarea/diploma obținută	Noiembrie 2013 Expert legislația muncii cod COR 242220
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Sc Work System Management Srl
Perioada Calificarea/diploma obținută	15-23 decembrie 2011 Formator (certificat de absolvire)
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Fundația Euroacademica Buzău
Perioada Calificarea/diploma obținută	2005 - 2010 Doctor în Drept
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Academia de Politie "Alexandru Ioan Cuza"
Perioada Calificarea/diploma obținută	2007 - 2008 Diplomă de participare – Curs „Probleme actuale ale securității naționale”
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Colegiul Național de Apărare – Universitatea Națională de Apărare „Carol I” București
Perioada Calificarea/diploma obținută	iulie 2008 Certificat de participare - curs "Managementul internațional al proiectelor – managementul donatorilor" în cadrul proiectului austriac „Cooperare polițienească pentru combaterea traficului de persoane, traficului cu migranți și al migrației ilegale”
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Austrian Development Agency
Perioada Calificarea/diploma obținută	2006 - 2007 Certificat de absolvire modul psihopedagogic
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară București
Perioada Calificarea/diploma obținută	2002 - 2003 Diploma de studii postuniversitare „Dreptul muncii și securității sociale”, domeniul fundamental științe juridice
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Academie de Politie "Alexandru Ioan Cuza", Facultatea de Drept
Perioada Calificarea/diploma obținută	1997 - 2001 Diplomă de licență - Științe juridice
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea Titu Maiorescu – Facultatea de drept
Perioada Calificarea/diploma obținută	1993 - 1997 diploma de bacalaureat si certificat de competente profesionale – profilul informatică
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Colegiul Național "Sf. Sava" București

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

română

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

engleza

Franceză

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

(*) Cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

Disponibilitatea în comunicarea intra și interorganizațională necesară desfășurării activităților în echipă;

Competențe și aptitudini organizatorice

Membru în Colegiul Consilierilor Juridici – București
 Membru în Uniunea Națională a Juriștilor din România
 Membru Uniunea Națională a Experților în Legislația Muncii
 Membru în consiliul științific al Revistei Pro Patria Lex;
 Membru în colegiul de redacție al Revistei Studii și Cercetări privind Afacerile Interne;
 Secretar al masteratului Managementul resurselor umane în sistemul autorităților de ordine publică (2010-prezent);
 Coordonarea documentării și elaborării lucrărilor de licență și masterat;

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- cunoștințe de operare și programare PC dobândite ca urmare a absolvirii unui liceu de profil;
 - cunoștințe de internet și date;

Alte competențe și aptitudini

- deprinderi psihopedagogice universitare;
 - deprinderi în planificarea, organizarea și coordonarea activităților.
 - cursuri de specialitate publicate în edituri recunoscute, precum și articole/studii publicate în volumele unor manifestări științifice cu participare internă și internațională.

Permis de conducere

B

Informații suplimentare

Referințe la cerere

03.06.2025

