

DATE PERSONALE

FELICIA-SANDA VOICU

 Oradea, jud. Bihor, ROMÂNIA



 voicu.felicia@yahoo.com

Data nașterii: 28 MAI 1968, ORADEA | Naționalitatea: Română

EXPERIENȚĂ
PROFESIONALĂ

15.12.2024 - prezent
Împuternicit Director

- realizează managementul instituției cu respectarea actelor normative în vigoare și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al școlii
- răspunde de organizarea, coordonarea, conducerea, desfășurarea și controlul/reglarea procesului de învățământ, de starea disciplinară a personalului și realizarea sarcinilor ce revin școlii

INSTITUȚIA
ADRESA

**Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră "Avram Iancu " Oradea -
Calea Aradului nr. 2, Oradea, jud. Bihor**

DATA
FUNCȚIA
RESPONSABILITĂȚI

21.12.2017– 14.12.2024
Șef birou I – Punctul de Contact Oradea

- organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitatea Punctului de Contact Oradea, potrivit prevederilor legislației în vigoare
- colaborează efectiv cu polițiștii străini aflați în misiune la Punctul de Contact Oradea și ține o legătură permanentă cu ofițerii străini de legătură de pe lângă ambasadele statelor membre U.E.
- participă la grupurile de lucru pentru elaborarea și implementarea unor prevederi comunitare pe linie de cooperare polițienească internațională

INSTITUȚIA
ADRESA

**Punctul de Contact Oradea - Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române
Calea Aradului nr. 2, Oradea, jud. Bihor**

DATA
FUNCȚIA
RESPONSABILITĂȚI

21.06.2017 – 20.12.2017
Împuternicit Șef birou I – Punctul de Contact Oradea

- organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitatea Punctului de Contact Oradea, potrivit prevederilor legislației în vigoare
- colaborează efectiv cu polițiștii străini aflați în misiune la Punctul de Contact Oradea și ține o legătură permanentă cu ofițerii străini de legătură de pe lângă ambasadele statelor membre U.E.
- participă la grupurile de lucru pentru elaborarea și implementarea unor prevederi comunitare pe linie de cooperare polițienească internațională

INSTITUȚIA
ADRESA

**Punctul de Contact Oradea - Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române
Calea Aradului nr. 2, Oradea, jud. Bihor**

DATA	15.03.2010 – 20.06.2017
FUNCȚIA	Ofițer specialist I – Punctul Comun de Contact Artand
RESPONSABILITĂȚI	- desfășoară activități privind realizarea schimbului operativ de date și informații pe baza cererilor de asistență polițienească internațională, în conformitate cu domeniile prevăzute în Acordul între Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare, semnat la București la data de 21.12.2006 pentru aplicarea Convenției între România și Republica Ungară privind controlul traficului de frontieră rutier și feroviar, semnat la București la data de 27.04.2004 - rezolvă cererile de verificare complexe primite de punctul de contact
INSTITUȚIA	Punctul Comun de Contact Artand - Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române
ADRESA	Punctul de Trecere a Frontierei Artand - Borș
DATA	01.05.2009 – 14.03.2010
FUNCȚIA	Ofițer specialist II – Compartimentul Schengen și Relații Internaționale
RESPONSABILITĂȚI	- organizează și desfășoară activități pe linia pregătirii personalului în domeniul Schengen - organizează și desfășoară activități specifice pe linia integrării României în spațiul Schengen
INSTITUȚIA	Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Bihor
ADRESA	Calea Aradului nr. 2, Oradea, jud. Bihor
DATA	01.01.2006 – 30.04.2009
FUNCȚIA	Ofițer specialist – Compartimentul Combaterea Infraacțiunilor la Regimul Drepturilor de Proprietate Intelectuală
RESPONSABILITĂȚI	- desfășoară activități informativ-operative, de investigare și cercetare a infraacțiunilor la regimul drepturilor de proprietate intelectuală - desfășoară activități și întocmește acte premergătoare în dosarele penale care au ca obiect infraacțiuni la regimul drepturilor de proprietate intelectuală - organizează și desfășoară activități informative prin culegere, verificare, analizare și valorificare a informațiilor în scopul constatării infraacțiunilor la regimul drepturilor de proprietate intelectuală - organizează, coordonează, sprijină și îndrumă activitatea structurilor subordonate pe linia prevenirii și combaterii infraacțiunilor la regimul drepturilor de proprietate intelectuală
INSTITUȚIA	 Direcția Poliție de Frontieră Oradea
ADRESA	Calea Aradului nr. 2, Oradea, jud. Bihor
DATA	01.09.2005 – 31.12.2005
FUNCȚIA	Ofițer specialist – Biroul de Combatere a Traficului de Substanțe Interzise
RESPONSABILITĂȚI	- desfășoară activități informativ-operative, de investigare și cercetare a infraacțiunilor la regimul substanțelor interzise

- desfășoară activități și întocmește acte premergătoare în dosarele penale care au ca obiect infracțiuni la regimul substanțelor interzise
- organizează și desfășoară activități informative prin culegere, verificare, analizare și valorificare a informațiilor în scopul constatării infracțiunilor la regimul substanțelor interzise
- organizează, coordonează, sprijină și îndrumă activitatea structurilor subordonate pe linia prevenirii și combaterii infracțiunilor la regimul substanțelor interzise

INSTITUȚIA
ADRESA

Direcția Poliție de Frontieră Oradea
Calea Aradului nr. 2, Oradea, jud. Bihor

DATA
FUNCȚIA

01.11.2004 – 31.08.2005
Ofițer specialist – Punctul de Contact Oradea

RESPONSABILITĂȚI

- organizează, coordonează și îndrumă activitatea Punctului de Contact Oradea, potrivit prevederilor legislației în vigoare
- colaborează efectiv cu polițiștii străini aflați în misiune la Punctul de Contact Oradea și ține o legătură permanentă cu ofițerii străini de legătură de pe lângă ambasaderele statelor membre U.E.
- rezolvă cererile de verificare complexe primite de punctul de contact

INSTITUȚIA
ADRESA

Direcția Poliție de Frontieră Oradea - Punctul de Contact Oradea
Calea Aradului nr. 2, Oradea, jud. Bihor

DATA
FUNCȚIA

31.12.2003 – 30.10.2004
Ofițer specialist – Compartimentul Secretariat

RESPONSABILITĂȚI

- organizează și coordonează activitatea de secretariat, potrivit prevederilor legislației în vigoare
- coordonează activitatea personalului încadrat la Compartimentul Secretariat
- organizează și coordonează activitatea de constituire, păstrare și selecționare a arhivei
- organizează și coordonează activitatea pe linia protecției informațiilor clasificate naționale, potrivit prevederilor legislației în vigoare

INSTITUȚIA
ADRESA

Direcția Poliție de Frontieră Oradea
Calea Aradului nr. 2, Oradea, jud. Bihor

DATA
FUNCȚIA

01.05.2003 – 30.12.2003
Ofițer specialist – Biroul de Combattere a Infracționalității Transfrontaliere

RESPONSABILITĂȚI

- desfășoară activități informativ-operative, de investigare și cercetare a infracțiunilor aflate în competența poliției de frontieră
- desfășoară activități și întocmește acte premergătoare în dosarele penale

care au ca obiect fapte privind infracționalitatea transfrontalieră

- organizează, coordonează, sprijină și îndrumă activitatea structurilor subordonate pe linia prevenirii și combaterii infracționalității transfrontaliere

INSTITUȚIA
ADRESA

Direcția Poliție de Frontieră Oradea
Calea Aradului nr. 2, Oradea, jud. Bihor

DATA
FUNCȚIA

01.06.2001 – 30.04.2003
Ofițer specialist – Compartimentul Informații

RESPONSABILITĂȚI

- organizează și desfășoară activități informative, prin culegere, verificare, analizare și valorificare a informațiilor în scopul constatării infracțiunilor aflate în competența poliției de frontieră
- evaluează informațiile obținute și prezintă propuneri de valorificare a acestora, în raport cu obiectivele specifice activității informative
- organizează, coordonează, sprijină și îndrumă activitatea structurilor subordonate pe linia activități informative

INSTITUȚIA
ADRESA

Direcția Poliție de Frontieră Oradea
Calea Aradului nr. 2, Oradea, jud. Bihor

DATA
FUNCȚIA

01.07.2000 – 31.05.2001
Ofițer specialist – Compartimentul Informații și Cercetări Penale

RESPONSABILITĂȚI

- organizează și desfășoară activități informative, prin culegere, verificare, analizare și valorificare a informațiilor în scopul constatării infracțiunilor aflate în competența poliției de frontieră
- evaluează informațiile obținute și prezintă propuneri de valorificare a acestora, în raport cu obiectivele specifice activității informative
- organizează, coordonează, sprijină și îndrumă activitatea structurilor subordonate pe linia activități informative

INSTITUȚIA
ADRESA

Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Bihor
Calea Aradului nr. 2, Oradea, jud. Bihor

DATA
FUNCȚIA
RESPONSABILITĂȚI

01.05.1998 – 30.06.2000
Ofițer operativ – Punctul de Trecere a Frontierei Borș

- efectuează controlul de frontieră al persoanelor, documentelor de călătorie și mijloacelor de transport
- constată contravențiile și infracțiunile în zona de competență
- raportează șefului tură litigiile apărute în trafic
- colaborează cu reprezentanții autorității vamale din punctul de trecere a frontierei

INSTITUȚIA
ADRESA

Punctul de Trecere a Frontierei Borș
Localitatea Borș, județul Bihor

DATA 01.04.1996 – 30.04.1998
 FUNCȚIA Ofițer operativ – Punctul de Trecere a Frontierei Episcopia Bihor
 RESPONSABILITĂȚI

- efectuează controlul de frontieră al persoanelor și documentelor de călătorie
- constată contravențiunile și infracțiunile în zona de competență
- raportează șefului tură litigiile apărute în trafic
- colaborează cu reprezentanții autorității vamale din punctul de trecere a frontierei

INSTITUȚIA Punctul de Trecere a Frontierei Episcopia Bihor
 ADRESA Localitatea Episcopia Bihor, județul Bihor

DATA 01.10.1993 – 31.03.1996
 FUNCȚIA Asistent universitar – Catedra de Limbi Străine
 RESPONSABILITĂȚI

- pregătește și desfășoară activități didactice (limba și literatura germană - limba și literatura latină)
- desfășoară activități de evaluare și notare, supraveghează pe timpul examenelor / testelor
- pregătește și elaborează materiale necesare activității de predare
- realizează activități de cercetare

INSTITUȚIA Facultatea de Științe Socio - Umane – Universitatea Oradea
 ADRESA Strada Universității nr. 1, Oradea, jud. Bihor

DATA 24.02.1992 – 30.09.1993
 FUNCȚIA Preparator universitar – Catedra de Limbi Străine
 RESPONSABILITĂȚI

- pregătește și desfășoară activități didactice (cursuri practice limba și literatura germană - limba și literatura latină)
- desfășoară activități de evaluare și notare, supraveghează pe timpul examenelor / testelor
- pregătește și elaborează materiale necesare activității de predare și evaluare
- realizează activități de cercetare

INSTITUȚIA Facultatea de Științe Socio - Umane – Universitatea Oradea
 ADRESA Strada Universității nr. 1, Oradea, jud. Bihor

DATA 17.10.1990 – 23.02.1992
 FUNCȚIA Profesor
 RESPONSABILITĂȚI

- pregătește și desfășoară activități didactice de predare la limba germană și limba latină
- desfășoară activități de evaluare și notare la limba germană și limba latină, supraveghează pe timpul testelor
- pregătește și elaborează materiale necesare activității de predare și

evaluare

INSTITUȚIA
ADRESA

Liceul teoretic „Mihai Eminescu”
Strada Episcop Roman Ciorogariu nr. 18, Oradea, jud. Bihor

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Mai 2011	Curs de capacitate în vederea obținerii gradului profesional de comisar-șef Școala de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Drobeta Turnu Severin
2008 - 2009	Master „Managementul Resurselor Umane” Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative, Universitatea „Petru Maior” Târgu Mureș
Mai 2004	Curs de capacitate în vederea obținerii gradului profesional de subcomisar Școala de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Orșova
Septembrie – decembrie 1996	Curs de inițiere în carieră Centrul de Perfecționare a Pregătirii Cadrelor Poliției de Frontieră București
1986 - 1991	Facultatea de Limbi și Literaturi străine (specializare limba și literatura germană – limba și literatura latină) Universitatea București
1982 - 1986	Liceul de Filologie-Istorie Oradea

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

LIMBA MATERNĂ Română

LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE Limba germană B2
Limba engleză B1
Limba latină

APTITUDINI DE COMUNICARE

- Capacitate de comunicare și adaptare
- Încredere în sine, muncă în echipă
- Abilitatea de a menține relații de serviciu efective
- Abilitatea de a stabili și menține relații de serviciu cu persoane din medii culturale diferite

APTITUDINI ORGANIZAȚIONALE

- Abilitatea de a lucra sub presiune și de a răspunde efectiv la schimbări
- Simțul responsabilității
- Loialitate față de scopul și valorile organizației

APTITUDINI MANAGERIALE

- Capacitate de organizare și coordonare
- Gândire analitică și conceptuală
- Forță și oportunitate decizională
- Abilitatea de a planifica

APTITUDINI PSIHOSOCIALE

- Capacitate de a stabili relații adecvate cu personalul participant la activitățile de pregătire
- Solicitudine și disponibilitate în relațiile cu personalul participant la activitățile de pregătire
- Disponibilitate de adaptare la stiluri educaționale variate

APTITUDINI TEHNICE

- Cunoștințe de calculator: Windows, MS Office (Word, Outlook, PowerPoint)

PERMIS DE CONDUCERE

B, B1, Am

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Participarea la diverse conferințe
și seminarii

- Conferința Centrelor de Cooperare Polițienească și Vamală organizată la Haga - Regatul Țărilor de Jos (07 – 08.10.2017)
- Conferința Centrelor de Cooperare Polițienească și Vamală organizată la Haga - Regatul Țărilor de Jos (23 – 24.04.2018)
- Seminar de pregătire a noilor membri ai platformei Europol pentru Experți organizat la Luxembourg - Marele Ducat de Luxembourg (11-12.11. 2018)
- Reuniunea Grupului de Lucru Frontiere/Documente False/Comitet Mixt (Uniunea Europeană – Islanda/Liechtenstein/Norvegia/Elveția) organizată la Bruxelles – Belgia, în contextul exercitării de către România a Președinției Consiliului UE (21-23.02.2019)