



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **Aurel Daniel STĂNICĂ**

Adresă(e) Str. Corneliu Gavrilo, Nr. 304, Bl. A1G, Sc. D, ap. 4, 820106, Tulcea

Telefon(oane) +0340/105737

Mobil: +40 0743 06 77 33

Fax(uri)

E-mail(uri) aurelstanica@gmail.com

Naționalitate(-tăți) Română

Data nașterii 25.05.1976

Sex Masculin

### Experiența profesională

**Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional** Cercetător științific I

Perioada Decembrie 2022 - prezent

Numele și adresa angajatorului Institutul de Cercetări Eco-Muzeale "Gavrilă Simion" Tulcea, 32, Str. Progresului, 820 009, Tulcea, România

**Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional** Manager Proiect cultural Land[Map]. Digitizarea peisajului, cofinanțat de AFCN

Perioada 12 iulie – 15 noiembrie 2021

**Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional** Manager Proiect cultural (Re)Mapping. Arheologia Hărților, cofinanțat de AFCN

Perioada 19 iulie-30 noiembrie 2020

**Funcția sau postul ocupat** Șef birou arheologie preventivă

Activități și responsabilități principale

- Arheologie preventivă/Arheologie medievală
- Întocmirea rapoartelor/situațiilor anuale privind activitatea biroului;
- Acordarea de consultanță științifică în domeniul său de competență;
- Accesarea și coordonarea proiectelor;
- Participarea la manifestări științifice și întruniri de specialitate în domeniul său de competență;
- Participarea alături de conservatori și restauratori la toate operațiunile de conservare și selectare a bunurilor culturale în vederea restaurării;
- Participarea directă la îmbogățirea fondului documentar al ICEM, în domeniul său de specialitate;
- Preocupare pentru perfecționarea personalului din subordine;
- Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din subordine

Numele și adresa angajatorului Institutul de Cercetări Eco-Muzeale "Gavrilă Simion" Tulcea, 32, Str. Progresului, 820 009, Tulcea, România

Tipul activității sau sectorul de activitate Cultură

Perioada **Aprilie 2018- prezent**


Funcția sau postul ocupat	Bibliograf – Catalogare patrimoniu cultural, Proiect E-cultura: Biblioteca Digitală a României
Numele și adresa angajatorului	UNITATEA DE MANAGEMENT A PROIECTULUI/Ministerul Culturii
Perioada	<b>15 Decembrie 2017</b>
<b>Distincții acordate</b>	<b>Premiul "Nicolae Bălcescu" acordat de de Academia Română</b> pentru lucrarea "Viața economică din nordul Dobrogei în secolele X-XIV"
Numele și adresa angajatorului	Institutul de Cercetări Eco-Muzeale "Gavrilă Simion" Tulcea, 32, Str. Progresului, 820 009, Tulcea, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cercetare, cultură
<b>Perioada</b>	11 August 2018
Funcția sau postul ocupat	Cercetător științic II
<b>Perioada</b>	Mai-Noiembrie 2018
Funcția sau postul ocupat	<b>Manager proiect cultural "Istoria retrăită" ediția a III-a, cofinanțat de Primăria Tulcea</b>
Activități și responsabilități principale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Răspunde de îndeplinirea angajamentelor din contract ;</li> <li>2. Răspunde de atingerea obiectivelor și indicatorilor propuși în proiect ;</li> <li>3. Asigurarea comunicării cu partenerii din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat ;</li> <li>4. Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului ;</li> <li>5. Administrarea bugetului proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului.</li> <li>6. Răspunde de gestionarea resurselor umane și materiale conform cu planificarea proiectului, precum și de alocarea lor corectă activităților proiectului.</li> <li>7. Răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite pentru finanțator.</li> <li>8. Promovează activitățile proiectului și rezultatele în timpul implementării proiectului</li> </ol>
Numele și adresa angajatorului	Asociația Pro Noviodunum, Tulcea, Str. Corneliu Gavriloș, Nr. 304
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură
<b>Perioada</b>	Mai-Septembrie 2017
Funcția sau postul ocupat	<b>Manager proiect cultural "Istoria retrăită" ediția a II-a, cofinanțat de Primăria Tulcea</b>
Activități și responsabilități principale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Răspunde de îndeplinirea angajamentelor din contract ;</li> <li>2. Răspunde de atingerea obiectivelor și indicatorilor propuși în proiect ;</li> <li>3. Asigurarea comunicării cu partenerii din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat ;</li> <li>4. Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului ;</li> <li>5. Administrarea bugetului proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului.</li> <li>6. Răspunde de gestionarea resurselor umane și materiale conform cu planificarea proiectului, precum și de alocarea lor corectă activităților proiectului.</li> <li>7. Răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite pentru finanțator.</li> <li>8. Promovează activitățile proiectului și rezultatele în timpul implementării proiectului</li> </ol>
Numele și adresa angajatorului	Asociația Pro Noviodunum, Tulcea, Str. Corneliu Gavriloș, Nr. 304
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură
<b>Perioada</b>	Aprilie-Noiembrie 2016
Funcția sau postul ocupat	<b>Manager proiect cultural "Istoria retrăită" ediția I, cofinanțat de Primăria Tulcea</b>

Activități și responsabilități principale	<p>1. Răspunde de îndeplinirea angajamentelor din contract ;</p> <p>2. Răspunde de atingerea obiectivelor și indicatorilor propuși în proiect ;</p> <p>3. Asigurarea comunicării cu partenerii din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale care decurg din acordurile de parteneriat ;</p> <p>4. Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului ;</p> <p>5. Administrarea bugetului proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului.</p> <p>6. Răspunde de gestionarea resurselor umane și materiale conform cu planificarea proiectului, precum și de alocarea lor corectă activităților proiectului.</p> <p>7. Răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite pentru finanțator.</p> <p>8. Promovează activitățile proiectului și rezultatele în timpul implementării proiectului</p>
Numele și adresa angajatorului	Asociația Pro Noviodunum, Tulcea, Str. Corneliu Gavriloș, Nr. 304
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură
<b>Perioada</b>	<b>Ianuarie-Noiembrie 2016</b>
Funcția sau postul ocupat	Specialist arheologie Tulcea, în cadrul proiectului cultural "Cartografia cetăților medievale dispărute din Dobrogea", proiect cofinanțat de Administrația Fondului Cultural Național (A.F.C.N.)
Activități și responsabilități principale	<p>Participă la activitățile de informare și publicitate din cadrul proiectului, în vederea promovării obiectivelor, activităților și rezultatelor proiectului cultural;</p> <p>Participă la întâlnirile echipei de proiect și la definitivarea planului de acțiune ce se derulează pe toată durata proiectului, care se referă la metodele și mijloacele de cercetare;</p> <p>Contribuie la realizarea, organizarea și desfășurarea expoziției itinerante din cadrul proiectului cultural;</p> <p>Participă la cercetare de teren și introducerea datelor în fișe tip de cercetare teren;</p> <p>Participă la realizarea fotografiilor aeriene în diferite perioade calendaristice ale anului;</p> <p>Realizare ridicare topografică și a cadastrului siturilor identificate;</p> <p>Contribuie la buna organizare, desfășurare și promovare a rezultatelor cercetărilor și a produselor acestora prin organizarea unui workshop cu tema "Dobrogea otomană-coordonate istorice și arheologice", precum și la publicarea unui volum în care se vor regăsi contribuțiile participanților la workshop și rezultatele proiectului;</p> <p>Organizarea și desfășurarea unor activități muzeale adresate elevilor și tinerilor din județele Tulcea și Constanța cu titlul "Acces la patrimoniu";</p> <p>Evaluarea activităților culturale ale proiectului;</p>
Numele și adresa angajatorului	Asociația Pro Noviodunum, Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură
<b>Perioada</b>	<b>Decembrie 2015</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Specialist arheologie</b>
Activități și responsabilități principale	<i>Punerea în valoare a patrimoniului istoric – Cetatea Enisala – specifică zonei pescărești Sarichioi - în cadrul Programului Operațional de Pescuit 2007-2013, Măsura: 3 – Protejarea, conservarea și valorificarea patrimoniului natural și cultural al zonei, Acțiunea 2: Investiții în acțiuni de protejare, conservare și valorificare a patrimoniului cultural, inclusiv a celui imaterial, în zona FLAG Pescărie Durabilă în Delta Dunării, Indicator 1: Reabilitare de obiective de interes cultural, religios sau cultural:</i>
<b>Perioada</b>	<b>Martie 2013</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Learners în cadrul Proiectului Parteneriat de Învățare Grundtvig-GRU-12-P-LP-332-TL-GR "Exchanging of Best Practices promoting diversification and sustainable development of the tourism services -THUSAURUS"</b>
Activități și responsabilități principale	Diseminez activitățile proiectului și rezultatele acestuia.
Numele și adresa angajatorului	Instituția Prefectului Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educația adulților (LLP 2007-2013)

<b>Perioada</b>	<b>2011 – Grundtvig Learning Partnership "Women Stars –Developing Leadership Skills of Women in Society": 2010-1TR1-GRU06-16425 2</b>
Funcția sau postul ocupat	Learners
Activități și responsabilități principale	<b>Am participat la întâlnirea de proiect organizată de coordonatorul proiectului, în perioada 20-24 iulie 2011 la Rothenburg, Germania, unde am prezentat lucrarea "Women leadership in Romania".</b>
Numele și adresa angajatorului	<b>Asociația EFECT București</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<b>Educația Adulților (LLP 2007-2013)</b>
<b>Perioada</b>	<b>Iunie-decembrie 2013</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Asistent manager de proiect în cadrul proiectului cultural „File de Istorie”, finanțat de Primăria Municipiului Tulcea</b>
Activități și responsabilități principale	Coordonarea, implementarea, verificarea, promovarea activităților specifice din cadrul proiectului cultural
Numele și adresa angajatorului	ASOCIATIA „PRO NOVIODUNUM” Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație și cultură
<b>Perioada</b>	<b>2011</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Manager de proiect - ArheoDataBase – sistem informatic de inventarierea, conservare și digitizare a datelor privind patrimoniul arheologic al județului Tulcea</b>
Activități și responsabilități principale	Coordonarea, monitorizarea și implementarea proiectului cultural finanțat de AFCN
Numele și adresa angajatorului	Institutul de Cercetări Eco-Muzeale Tulcea, Muzeul de Istorie și Arheologie Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură Management de proiect
<b>Perioada</b>	<b>19 – 21 septembrie 2011</b>
Funcția sau postul ocupat	Beneficiar de bursa Max van Berchem – Elveția pentru Participarea la Conferința Internațională 14 th International Congress of Turkish Art Paris, Franța
Activități și responsabilități principale	Sustinerea lucrării <i>Turkish ceramics discovered in the North of Dobroджа</i>
Numele și adresa angajatorului	Institutul de Cercetări Eco-Muzeale Tulcea, Muzeul de Istorie și Arheologie Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultura
<b>Perioada</b>	<b>2008</b>
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect – «Arheolog pentru o zi »
Activități și responsabilități principale	Coordonarea, monitorizarea și implementarea proiectului cultural finanțat de AFCN Realizarea de activități specifice cu elevii în scopul conservării, protejării și promovării patrimoniului cultural dobrogean și național. Realizarea de activități cu elevii de inițiere în tainele arheologiei.
Numele și adresa angajatorului	Institutul de Cercetări Eco-Muzeale Tulcea, Muzeul de Istorie și Arheologie Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură Management de proiect
<b>Perioada</b>	<b>3- 8 septembrie 2007</b>
Funcția sau postul ocupat	Participarea la Conferința Internațională 13 rd International Congress of Turkish Art – Budapesta, Ungaria
Activități și responsabilități principale	Sustinerea lucrării <i>The Economical and political importance which had had the Noviodunum –Isaccea Fortress in the 10th-15th Centuries</i>
Numele și adresa angajatorului	Institutul de Cercetări Eco-Muzeale Tulcea, Muzeul de Istorie și Arheologie Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultura
<b>Perioada</b>	<b>Martie 2003 - prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	Cercetător
Activități și responsabilități principale	Arheologie medievală

Numele și adresa angajatorului	Institutul de Cercetări Eco-Muzeale Tulcea, Muzeul de Istorie și Arheologie Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură
<b>Perioada</b>	<b>August – Decembrie 2002</b>
Funcția sau postul ocupat	Arheologie experimentală în Belgia, muzeografie, relații cu publicul, Arheoparc Malagne la gallo – romaine
Activități și responsabilități principale	Programme Eurodyée, Assemblée des Régions d'Europe, Association de promotion du site de Malagne, Belgia
Numele și adresa angajatorului	Association de promotion du site de Malagne, Belgia
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură
<b>Perioada</b>	<b>Septembrie 2001 - Martie 2003</b>
Funcția sau postul ocupat	Muzeograf II
Activități și responsabilități principale	Arheologie medievală, Viața economică în nordul Dobrogei în secolele X-XIV
Numele și adresa angajatorului	Institutul de Cercetări Eco-Muzeale Tulcea, Muzeul de Istorie și Arheologie Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură
<b>Perioada</b>	<b>August 2000 - Septembrie 2001</b>
Funcția sau postul ocupat	Muzeograf debutant
Activități și responsabilități principale	Arheologie medievală, Viața economică în nordul Dobrogei în secolele X-XIV
Numele și adresa angajatorului	Institutul de Cercetări Eco-Muzeale Tulcea, Muzeul de Istorie și Arheologie Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură
<b>Perioada</b>	<b>2001-2018</b>
Funcția sau postul ocupat	Participări la săpături arheologice sistematice
Activități și responsabilități principale	Nufăru, Isaccea (Noviodunum), Ostrov (Beroe), jud. Tulcea
Numele și adresa angajatorului	Institutul de Cercetări Eco-Muzeale Tulcea, Muzeul de Istorie și Arheologie Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Arheologie; Cultură
Perioada	2001-2020
Funcția sau postul ocupat	Participări la săpături arheologice preventive
Activități și responsabilități principale	Nufăru, Tulcea (Aegyssus), Isaccea, Isaccea (Noviodunum), Babadag, Enisala, Niculițel, Baia, Mahmudia, Bălteni de Sus, Murighiol, Beștepe, Malcoci, Agighiol, Poșta, Jijila, Măcin.
Numele și adresa angajatorului	Institutul de Cercetări Eco-Muzeale Tulcea, Muzeul de Istorie și Arheologie Tulcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură
<b>Perioada</b>	<b>August-December 2002</b>
Funcția sau postul ocupat	Arheologie experimentală în Belgia, muzeografie, relații cu publicul
Activități și responsabilități principale	Săpături arheologice în străinătate- Arheoparc Malagne la gallo – romaine
Numele și adresa angajatorului	Association de promotion du site de Malagne, Belgia
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură
<b>Educație și formare</b>	
<b>Perioada</b>	<b>Noiembrie 2003-Iunie 2010</b>
Calificarea / diploma obținută	Doctor în istorie
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Arheologie medievală, Viața economică în nordul Dobrogei în secolele X-XIV
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" Iași

Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Diplomă de Doctor în Istorie										
<b>Perioada</b>	<b>Octombrie 1999- Decembrie 2002</b>										
Calificarea / diploma obținută	Studii aprofundate										
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Arheologie medievală										
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Ovidius" Constanța										
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Diplomă de Studii aprofundate										
<b>Perioada</b>	<b>August – Decembrie 2002</b>										
Calificarea / diploma obținută	Atestat de competențe profesionale										
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Arheologie experimentală în Belgia, muzeografie, relații cu publicul										
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Association de promotion du site de Malagne, Belgia										
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Programul Eurodyée, Assemblée des Régions d'Europe, Association de promotion du site de Malagne, Belgia										
<b>Perioada</b>	<b>1995-1999</b>										
Calificarea / diploma obținută	Licența în Istorie										
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea istorie										
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Ovidius" Constanța										
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Diplomă de licență										
<b>Aptitudini și competențe personale</b>											
Limba(i) maternă(e)	română										
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)											
Autoevaluare	<b>Înțelegere</b>				<b>Vorbire</b>				<b>Sciere</b>		
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă		
<b>Limba franceză</b>	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	
<b>Limba engleză</b>	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	
	(*) <a href="#">Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</a>										
Competențe și abilități sociale	Sunt o persoană dinamică, cu bune competențe de comunicare și de lucru în echipă, sociabilă; dispus să lucreze multe ore, perfecționist.										

Competențe și aptitudini organizatorice	Lider, bun comunicator, lucru în echipă
Competențe și aptitudini tehnice	Nivelul competențelor și aptitudinilor mele tehnice sunt foarte bune.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	O bună stăpânire a programelor: Microsoft Office: Word, Power Point, Corel Draw, Photoshop, Microsoft Excel, Access, Outlook, AcdSEE, GlobalMapper, ProgeCAD
Competențe și aptitudini artistice	Arta fotografică
Alte competențe și aptitudini	Cititul și călătoriile
Permis(e) de conducere	Da
	
<b>Anexe</b>	Lista lucrări publicate

14.03.2023