

# Curriculum vitae Europass



## Informații personale

Prenume/ Nume **Mihaela Pleșca (căs.) Murariu**  
Adresă(e) Piatra Neamț,  
Telefon(oane) -  
E-mail(uri) mihaela.murariu3004@gmail.com  
Naționalitate(-tăți) Română  
Data nașterii -  
Sex feminin

Numele și adresa angajatorului **INSTITUȚIA PREFECTULUI - Județul Neamț, <https://nt.prefectura.mai.gov.ro/>**  
Tipul activității sau sectorul de activitate Instituție publică – nivel teritorial  
Perioada 04.07.2022 - prezent  
Funcția sau postul ocupat **Consilier superior în cadrul Corpului de Control al Prefectului**  
Activități și responsabilități principale

- verificarea modului de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului, din sfera de competență a prefectului;
- participarea alături de reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate la acțiuni de verificare, potrivit competențelor, a modului de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului, în cadrul unor comisii mixte constituite prin ordin al prefectului;
- verificarea și soluționarea petițiilor cu un grad ridicat de complexitate, adresate prefectului, repartizate spre soluționare;
- desfășurarea controalelor de fond și tematice, în limitele competențelor legale, privind activitatea serviciilor publice deconcentrate, autorităților administrației publice locale și a altor instituții publice din județ;
- întocmirea notelor de constatare, rapoartelor de control, sintezelor privind aspectele constatate în urma desfășurării activității;
- urmărirea modului de realizare a măsurilor dispuse ca urmare a controalelor efectuate;
- întocmirea documentației necesare emiterii ordinelor prefectului privind desfășurarea activităților de control;

Numele și adresa angajatorului **INSTITUȚIA PREFECTULUI - Județul Neamț, <https://nt.prefectura.mai.gov.ro/>**  
Tipul activității sau sectorul de activitate Instituție publică – nivel teritorial  
Perioada 04.01.2016 – 03.07.2022  
Funcția sau postul ocupat **Auditor intern**  
Activități și responsabilități principale

- elaborarea planului anual și multianual de audit public intern;
- efectuarea misiunilor de audit intern privind evaluarea sistemelor de management și control intern ale entității publice, precum și auditarea celorlalte domenii de activitate ale instituției;
- raportarea rezultatelor misiunilor de audit intern, respectiv a constatărilor, concluziilor și recomandărilor, către conducătorul instituției publice, dar după obținerea supervizării realizate de către Direcția Audit Public Intern din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- elaborarea raportului anual al activității de audit public intern și comunicarea acestuia către Direcția de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Afacerilor Interne și către Camera de Conturi Neamț;
- urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate în cadrul rapoartelor de audit intern.

Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<b>Institutul Național de Administrație (INA)</b> , în baza contractului de cesiune neexclusivă a drepturilor de autor Formare profesională pentru domeniul public August 2018 - prezent Personal specializat (formator) pentru derularea programelor de perfecționare în domeniul controlului intern managerial <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceperea suportului de curs și susținerea programului de formare profesională în domeniul controlului intern managerial pentru categorii specifice de personal din administrația publică: funcționari publici, personal contractual.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<b>S. C. IZOTEC GROUP SRL</b> , <a href="http://www.izotec.ro">www.izotec.ro</a> Producția de ferestre și uși din PVC. 06.05.2008 – 03.01.2016 Director marketing <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea planului de marketing anual al companiei și respectarea bugetelor alocate într-o firmă cu 6.000.000 euro cifră de afaceri și 150 salariați.</li> <li>Negocierea contractelor și ofertelor pentru realizarea tuturor materialelor publicitare și promoționale.</li> <li>Negocierea contractelor pentru organizarea de campanii radio și TV.</li> <li>Actiuni de PR și organizarea cursurilor de perfecționare pentru personalul propriu și firme partenere.</li> <li>Mentținerea relației cu presa locală.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<b>S.C. TELMAD SRL</b> Retailer telefonie mobilă 07.12.2007 – 05.05.2008 Director marketing <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de materiale pentru promovarea produselor și decontarea fondului de cofinanțare pentru cheltuielile comune în relația cu <b>Cosmote Romania</b>.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<b>Agenția de Turism ETURIA</b> , <a href="http://www.eturia.ro">www.eturia.ro</a> Turism 16.08.2007 – 06.12.2007 Consultant <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de oferte către clienți, gestionarea portofoliului de pachete turistice.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<b>S.C. LEXOR SRL</b> Retailer telefonie mobila 01.02.2006 – 16.08.2007 Director Marketing <ul style="list-style-type: none"> <li>Activități specifice funcției de director marketing în cadrul Grupului de Firme Dasimpex , societatea LEXOR (17 magazine în întreaga țară) dealer Vodafone;</li> <li>Monitorizarea programului de fidelizare a clienților, verificarea punctelor acumulate, a discount-urilor acordate, eliberarea de carduri și transmiterea corespondenței către aceștia.</li> <li>Realizarea materialelor publicitare (reviste, flyere, postere, stickere, mape, prezentări ale firmei pentru Vodafone sau proprietari de spații Winmarkt, Mall, etc.)</li> <li>Mentținerea relației cu Vodafone și urmărirea decontărilor cheltuielilor aprobate.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<b>S.C. DASIMPEX SRL</b> Retailer telefonie mobila 01.09.2004 – 31.01.2006 Asistent Manager Marketing <ul style="list-style-type: none"> <li>În funcția de asistent manager marketing pentru firma DASIMPEX, cu un număr de 45 magazine al doilea dealer Orange din țară, am îndeplinit atribuții referitoare la pregătirea campaniilor de promovare a ofertelor lunare pentru cele 45 magazine, menținerea relației cu furnizorii de radio, tv, presă scrisă, tipografii, etc. Incadrarea în bugete și urmărirea plăților către terți.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Perioada	<b>S.C. COMPRESS S.R.L</b> Comercializarea presei 20.10.2003 – 01.09.2004

Funcția sau postul ocupat  
Activități și responsabilități

Economist

- Facturare, menținerea relației cu furnizorii.

### Educație și formare

Perioada Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Doctorand 01.10.2018 - prezent</b> Școala Doctorală de Economie și Administrarea Afacerilor din cadrul Universității „Alexandru I. Cuza” din Iași, domeniul Management, titlul tezei: „Controlul managerial – vector de progres pentru managementul public din cadrul unităților administrativ-teritoriale din Regiunea Nord – Est a României”
Perioada Calificarea/diploma obținută Numele și tipul instituției de învățământ	01.10. 2004 – iunie 2006 Diplomă de absolvire <b>Școala Postuniversitară de Management Marketing Scop2m din cadrul Universității Al.I.Cuza, specializarea Administrarea Afacerilor;</b> Management, Marketing
Disciplinele principale studiate/competențe profesionale dobândite	Management, Marketing
Perioada Calificarea/diploma obținută Numele și tipul instituției de învățământ	01.10.1999 – iunie 2003 Diplome de absolvire <b>Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor din cadrul Universității Al.I.Cuza Iași, dublă specializare, cu diplomă de licență la ambele specializări:</b> <b>1. Finanțe și asigurări;</b> <b>2. Bănci și burse de valori.</b>
Disciplinele principale studiate/competențe profesionale dobândite	Economie, Management, Finanțe, Management financiar, Management bancar, Piețe de capital
<b>Participare la programe/cursuri de formare continuă</b>	
Perioada Calificarea/diploma obținută Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite Numele furnizorului de formare	28.09.2022 – 05.10.2022 <b>Certificat de absolvire, cod 7Ptd96QuBo, a Programului de perfecționare profesională în domeniul achizițiilor publice</b> Cunoașterea cadrului legislativ național în domeniul achizițiilor publice; Înțelegerea rolului colaborativ, de suport al departamentului de achiziții publice; Cunoașterea procesului de achiziție publică. Institutul Național de Administrație
Perioada Calificarea/diploma obținută Disciplinele principale studiate/competențe profesionale dobândite Numele furnizorului de formare	20.05.2019 <b>Certificat de participare seria INCIR nr.2685 din 20.05.2019</b> Audit intern Deloitte România și Institutul Național de Control Intern
Perioada Calificarea/diploma obținută Disciplinele principale studiate/competențe profesionale dobândite Numele furnizorului de formare	13.11.2017 – 17.11.2017 Adeverință de participare la cursul Stagiul de formare – Formatare avansată a documentelor cu Microsoft Word 2007(2010) Competențe Microsoft Word Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen Buzău / Direcția Generală Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne
Perioada Calificarea/diploma obținută Disciplinele principale studiate/competențe profesionale dobândite Numele furnizorului de formare	13.06.2016 – 17.06.2016 <b>Adeverință de participare la Stagiul de pregătire „Management aplicat în domeniul controlului intern/managerial”</b> Control intern/ Sistemul de control intern managerial Institutul de Studii pentru Ordine Publică din cadrul Ministerului Afacerilor Interne
Perioada Calificarea/diploma obținută	19.11.2015-21.11.2015 <b>Certificat de absolvire seria K Nr. 00094031-4740 Auditor intern în sectorul public – cod COR 241306</b>

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Planificarea activității de audit intern; Pregătirea misiunii de audit intern; Evaluarea riscului; Programarea misiunii de audit intern; Elaborarea testelor de audit intern, Formularea constatărilor, concluziilor și recomandărilor de audit intern; Documentarea activităților de audit intern, Elaborarea raportului de audit intern, Supervizarea misiunii de audit intern, Valorificarea recomandărilor de audit intern, Asigurarea calității activității de audit intern; Dezvoltarea relațiilor operaționale cu entitățile auditate.
Numele furnizorului de formare	Top Quality Management București
Perioada	03.09.2013 – 18.09.2013
Calificarea/diploma obținută	<b>Certificat de absolvire seria I Nr. 00030157-468 Formator – cod COR 242401</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs formator Pregătirea formării; Realizarea activităților de formare; Evaluarea participanților la formare; Aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare; Marketing-ul formării; Proiectarea programelor de formare; Organizarea programelor și a stagiilor de formare; Evaluarea, revizuirea și asigurarea calității programelor și a stagiilor de formare.
Numele furnizorului de formare	Camera de Comerț Neamț
Perioada	2009
Calificarea / diploma obținută	Diplomă
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Management performant la locul de munca Marketing Manager Îmbunătățirea performanței afacerii, profitabilității și competitivității Pregătirea afacerii pentru comerț în alte regiuni ale UE și export în afara UE.
Numele furnizorului de formare	Universitatea „Petre Andrei” Iași și Camera de Comerț Neamț. Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane și cofinanțat de Uniunea Europeană prin Fondul Social European
Perioada	19.03.2007-13.04.2007
Calificarea / diploma obținută	<b>Certificat de absolvire seria B Nr. 0047020-158, Inspector protecția muncii cod COR 241204</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Comunicarea interactivă la locul de muncă și lucrul în echipă; cadrul legislativ general referitor la SSM. Instruirea personalului pe probleme de sănătate și securitate în muncă. Prevenirea accidentelor de muncă și menținerea stării de sănătate a personalului; evaluarea factorilor de risc.
Numele furnizorului de formare	Psihotest Piatra Neamț – furnizor de formare profesională
Perioada	2006-2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire la Cursul Fundamentele teoretice ale performanței
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Fundamentele teoretice ale performanței
Numele furnizorului de formare	Centrul pentru Educație Deschisă la Distanță – CODECS SA, în cadrul proiectului „Oameni, calitate, performanță” finanțat prin Programul Național Phare 2003, cod RO 2003/005-551.01 – 2003/005-551.06
Perioada	2003
Calificarea / diploma obținută	<b>Certificat obținut pentru Cursul permanent Jean Monnet "Integrare Economică Europeană"</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Integrare economică europeană.
Numele furnizorului de formare	Universitatea Al.I.Cuza Iași, Centrul de Studii Europene

- Publicații**
- Mihaela Pleșca (Murariu), 2025. Management challenges regarding information management in public organization structures,** Revista SEA - Practical Application of Science, Issue 39, 199-207  
[https://spas.seaopenresearch.eu/articles/spas\\_39\\_5](https://spas.seaopenresearch.eu/articles/spas_39_5) ISSN 2360-2554 (Online)  
 Doi: <https://doi.org/10.70147/s39199207> Indexare: DOAJ, Ideas, RePEc
  - Mihaela Pleșca, (2025). Artificial intelligence – a challenge for public management? Romania versus Norway,** Revista Business Excellence and Management, pp. 198 – 210  
[https://beman.ase.ro/special\\_issue\\_5/16.pdf](https://beman.ase.ro/special_issue_5/16.pdf), ISSN-L: 2248- 1354,  
 Doi: <https://doi.org/10.24818/beman/2025.S.I.5-16> Indexare: RePEc, EconPapers, Ideas
  - M. Murariu (Pleșca), (2023), Homework, telework and their managerial control, challenges for managers in the public administration in Romania,** pp. 8685 - 8691  
 Link: <https://econpapers.repec.org/paper/pramprapa/127286.htm>  
 Apărut în: [INTED2023 Proceedings](#) ISBN: 978-84-09-49026-4, ISSN: 2340-1079  
 doi: [10.21125/inted.2023.2425](https://doi.org/10.21125/inted.2023.2425) Indexare: RePEc, EconPapers, Ideas
  - M. Murariu (Pleșca), (2023), Education and development through e-government services for citizens,** [INTED2023 Proceedings](#)  
 Link <https://econpapers.repec.org/paper/pramprapa/126559.htm> Pagini: 8228-8232  
 ISBN: 978-84-09-49026-4, ISSN: 2340-1079  
 doi: [10.21125/inted.2023.2238](https://doi.org/10.21125/inted.2023.2238) Indexare: RePEc, EconPapers, Ideas
  - Mihaela Murariu (Pleșca), Maria - Viorica Bedrule Grigoruță, (2020). Digitalisation – A sine-qua non condition for the romanian public management,** EUFIRE International Conference on European Finance, Regulation and Business, Iasi  
 Link [https://eufire.uaic.ro/wp-content/uploads/2020/10/EUFIRE\\_2020.pdf](https://eufire.uaic.ro/wp-content/uploads/2020/10/EUFIRE_2020.pdf)  
 Paginile: pp. 621 – 631. ISBN online: 978-606-714-599-1. Indexare: Web of Science.
  - Mihaela Murariu (Pleșca), (2019), Internal audit linking with the internal management control system in Romania,** EUFIRE International Conference on European Finance, Regulation and Business, Iasi  
 Link [https://eufire.uaic.ro/wp-content/uploads/2019/08/EUFIRE\\_Conference\\_Proceeding2019.pdf](https://eufire.uaic.ro/wp-content/uploads/2019/08/EUFIRE_Conference_Proceeding2019.pdf)  
 Paginile: pp. 575-583. ISBN online: 978-606-714-543-4. Indexare: Web of Science

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

**Limba engleză**

**Limba franceză**

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
B2	B2	B2	B2	B2
A2	A2	A2	A2	A2

(\*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

Competențe și abilități sociale

-Capacitate de adaptare la complexitatea muncii și desfășurarea activității în condiții de stres;  
 -Gândire critică; Abilități bune de prioritizare a sarcinilor și time-management;  
 -Capacitate de sinteză și analiză, abilitatea de a păstra imaginea de ansamblu;  
 -Atenție distributivă;-Asertivitate în relațiile de comunicare;

Competențe digitale

Certificat ECDL - RO-C 148817/14.05.2025  
 Calcul tabelar/ Editare de text/ Instrumente Online/ Utilizarea computerului  
 SPSS, Platforme e-learning, Programe legislative

Permis(e) de conducere

Categoria B, 1998

Data: 20.03.2026

Semnătura