



Roman Ceban

Data nașterii: 30/03/1988 | **Cetățenie:** moldoveană | **Gen:** Masculin | **Număr de telefon:**

(+373) 78101888 (Număr de telefon mobil) | **E-mail:** roman@ceban.md | **LinkedIn:**

<https://www.linkedin.com/in/romanceban/> |

Adresă: 64, V. Alecsandri str., MD-2012, Chișinău, Moldova (Muncă)

● DESPRE MINE

Jurisconsult, expert în domeniul elaborării politicilor publice, consultant în afaceri

● EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

17/06/2024 – ÎN CURS Chișinău, Moldova

COORDONATOR DE PROIECT CENTRUL DE CARITATE PENTRU REFUGIAȚI

Centrul de Caritate pentru Refugiați este o organizație nonprofit, partener UNHCR de 25 ani, specializată în implementarea programelor de sprijin și de integrare a refugiaților și altor categorii de străini în Republica Moldova.

În calitate de Coordonator de proiect, principalele activități și responsabilități sunt planificarea, implementarea și monitorizarea proiectelor UNHCR și a altor parteneri pentru sprijinirea refugiaților, solicitanților de azil și a altor categorii de străini.

12/10/2023 – ÎN CURS Chișinău, Moldova

DIRECTOR SMART POWER SOLUTIONS S.R.L.

Companie licențiată în furnizarea energiei electrice în Republica Moldova

Responsabil de relaționarea cu autoritățile publice și furnizorii.

01/07/2023 – 15/06/2024 Chișinău, Moldova

MEMBRU AL SECRETARIATULUI COMISIEI GUVERNAMENTALE DE CORDONARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN DOMENIUL MIGRAȚIEI ȘI AZILULUI MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Membru al secretariatului Comisiei guvernamentale de cordonare a activităților în domeniul migrației și azilului delegat către Ministerul Afacerilor Interne în cadrul proiectului de suport implementat de către A.O. „Centrul de Drept al Avocaților”, finanțat de către UNCHR în contextul crizei de migrați din Ucraina.

Atribuții de serviciu:

- organizarea ședințelor Comisiei guvernamentale;
- elaborarea și avizarea documentelor de politici publice pe domeniul migrației, azilului și integrării străinilor în Republica Moldova;
- coordonarea activităților de răspuns la situația migraților din Ucraina a instituțiilor competente;
- evaluarea și monitorizarea situației la zi privind situația migraților din Ucraina.

20/06/2022 – 31/01/2023 Chișinău, Moldova

SPECIALIST STANDARDIZARE SERVICII MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

Specialist standardizare servicii delegat către Ministerul Muncii și Protecției Sociale în cadrul proiectului de suport implementat de către A.O. „Centrul de Drept al Avocaților”, finanțat de către UNCHR în contextul crizei de migrați din Ucraina.

Atribuții de serviciu:

- Elaborarea documentelor de politici publice pe domeniul social;
- Elaborarea regulamentului de activitate al CPTR-urilor;
- Suport în elaborarea și implementarea programului guvernamental de suport pe perioada rece a anului - compensatii.gov.md
- Monitorizarea indicatorilor.

05/02/2020 – 20/06/2022 Chișinău, Moldova

CONSILIER ÎN CABINETUL PRIMARULUI GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

Delegat în calitate de consilier al Viceprimarului pe domeniul economic al municipiului Chișinău

Atribuțiile exercitate conform domeniului de competență:

- Elaborarea proiectelor de modificări la deciziile Consiliului Municipal Chișinău;
- Elaborarea proiectelor de dispoziții ale Primarului General al Municipiului Chișinău;
- Întărirea propunerilor de îmbunătățirea a activității structurilor subordonate conform domeniului de competență;
- Redactarea opiniilor, notelor informative către Primarul General și Viceprimarul de ramură;
- Examinarea petițiilor adresate pe domeniul de competență;
- Raportarea despre activitățile în curs ale structurilor subordonate.

07/07/2017 – 07/02/2024 Chișinău, Moldova

DIRECTOR CORPORATE LEGAL CONSULTING S.R.L.

- Oferirea asistenței juridice calificate companiilor și organizațiilor necomerciale
- Elaborarea strategiilor investiționale pentru clienții străini în Republica Moldova
- Legal due diligence pentru proiectele investiționale
- Suport pentru rezidenții din zonele economice libere
- Suport în vederea conformării la cerințele regulatorii (licențiere, relații de muncă, politicile de protecție a datelor cu caracter personal, etc.)

01/08/2016 – 01/07/2019 Chișinău, Moldova

MANAGER DE POLITICI ȘI ADVOCACY A.O. „ASOCIAȚIA OAMENILOR DE AFACERI DIN MOLDOVA”

- elaborarea propunerilor de modificări legislative propice dezvoltării mediului de afaceri;
- participarea în diverse grupuri de lucru pentru elaborarea modificărilor legislative;
- reprezentarea intereselor AOAM în fața autorităților publice;
- participarea în calitate de membru în Consiliile de soluționare a disputelor pe lângă organele cu funcții de control

01/09/2015 – 31/07/2016 Chișinău, Moldova

EXPERT TEHNIC UNITATEA CONSOLIDATĂ DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR ÎN AGRICULTURĂ

Proiectul Agricultura Competitivă în Moldova (MAC-P):

- consolidarea grupurilor de producători agricoli;
- elaborarea documentelor tehnice aferente proiectului

Proiect finanțat de Banca Mondială / SIDA

activitate desfășurată prin intermediul A.O. Centrul de Dezvoltare Economică Rurală „PROMO-TERRA”

01/09/2015 – 25/07/2016 Chișinău, Moldova

CONSULTANT DE AFACERI/CONSULTANTĂ DE AFACERI PROGRAMUL NAȚIUNILOR UNITE PENTRU DEZVOLTARE ÎN MOLDOVA

Servicii de consultanță, instruire / coaching pentru beneficiarii din medii social vulnerabile care urmau să inițieze sau să-și extindă afacerile din zonele rurale

activitate desfășurată prin intermediul A.O. Centrul de Dezvoltare Economică Rurală „PROMO-TERRA”

01/09/2015 – 31/07/2016 Chișinău, Moldova

JURISCONSULT A.O. CENTRUL DE DEZVOLTARE ECONOMICĂ RURALĂ „PROMO-TERRA”

Consultanță în domeniul dezvoltării afacerilor în agricultură

15/08/2015 – 29/02/2016 Chișinău, Moldova

CONSULTANT INTERNATIONAL DEVELOPMENT IRELAND

Expert juridic în Chișinău pentru elaborarea strategiei de dezvoltare a ODIMM și MIEPO

- reprezentarea intereselor societății în fața autorităților publice și în instanțele de judecată;
- elaborarea contractelor comerciale;
- oferirea serviciilor de consultanță pentru clienții societății (reorganizări, fuziuni de companii, înregistrări, licențierea genurilor de activitate, elaborarea documentelor statutare, etc.)

Consultanță în vederea realizării investițiilor în sectorul energiei renovabile din Republica Moldova:

- reprezentarea intereselor în fața autorităților publice din Republica Moldova;
- reprezentarea în procedurile de privatizare a proprietății publice supuse deetatăzării;
- suport juridic la elaborarea contractelor de parteneriat public-privat în obiectivele de infrastructură;
- elaborarea propunerilor de modificări legislative la legislația fiscală, cadrul regulator în domeniul apelor, etc.
- promovarea intereselor investitorului prin intermediul platformelor publice (asociații de business, etc.)

- activități de advocacy în domeniul juridic;
- elaborarea diverselor inițiative de modificarea a legislației din domeniul juridic și drepturilor omului;
- reprezentarea intereselor în fața autorităților publice.

● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

Site de internet jica.go.jp

Domeniu de studiu Dreptul în afaceri

Domeniu de studiu Drept economic și internațional

● **COMPETENȚE LINGVISTICE**

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehenșiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
RUSĂ	C2	C2	C2	C2	C2
ENGLEZĂ	B2	C1	B2	B2	B2
PORTUGHEZĂ	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCEZĂ	A2	B1	A2	A2	B1

● **COMPETENȚE DIGITALE**

Microsoft Office | Navigare Internet | Utilizare buna a programelor de comunicare(mail messenger skype)

● **PUBLICAȚII**

2013

[Stagiul profesional în avocatură în Republica Moldova. Ghidul Avocatului Stagiar](#)

Co-autor

Asociația Tinerilor Avocați / Uniunea Avocaților din Moldova / ABA ROLI

● **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

Competențe organizatorice

- abilități de lucru atât individual, cât și în echipă;
- competențe avansate de planificare și organizare;
- abilități de identificare, stabilire și supraveghere a sarcinilor angajaților

● **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE**

Competențe de comunicare și interpersonale

- abilități bune de cercetare, analiză, comunicare și scriere;
- capacități de mediere a conflictelor

● **COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ**

Competențe dobândite la locul de muncă

- competențe de gestionarea a personalului din subordine;
- rezistență la stres;
- capacitate de a găsi soluții pentru problemele apărute în timp restrâns;
- abilități de adaptare la necesitățile curente rapid.