



Informații personale

Nume / Prenume	BOGHIU Mirela
Adresă(e)	Iași, Str. Pantelimon Halipa nr. 18, Bl. G3, Ap. 24
Telefon(oane)	Fix: 0332 426 483 Mobil: 0722 967 603 0746 726 344
Fax(uri)	0332 426 483
E-mail(uri)	mboghiu@gmail.com , office@cias-mboghiu.ro ; web: http://www.cias-mboghiu.ro
Naționalitate(-tăți)	Română
Data nașterii	14.11.1975
Sex	feminin

Experiența profesională

Perioada	Ianuarie 2010-prezent
Funcția sau postul ocupat	Administrator Cabinet Individual de Asistență Socială / Asistent social principal
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">• Supervizare profesională acordată lucrătorilor/ referenților sociali din cadrul a 6 Primării din județul Iași;• Elaborare documentație acreditare servicii sociale (cu caracter primar și/ sau specializate);• Sesiuni de informale susținute cu asistenții personali;• Coordonare studenți (stagii de practică);• Furnizare servicii sociale directe.
Numele și adresa angajatorului	Cabinet Individual de Asistență Socială BOGHIU I. Mirela Str. Pantelimon Halipa nr. 18, Bl. G3, Ap. 24, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asistență socială
Perioada	Noiembrie 2009-prezent
Funcția sau postul ocupat	Asistent social principal

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Servicii sociale furnizate la nivelul a două Centre de Zi din mediul rural (com. Voinești, jud. Iași) <p>Beneficiari: copii, 6-13 ani de etnie romă proveniți din familii defavorizate precum și familiile acestora. Serviciile sunt furnizate în condiții de liberă practică.</p>
Numele și adresa angajatorului	Cabinet Individual de Asistență Socială
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asistență socială
Perioada	Iulie-Septembrie 2009
Funcția sau postul ocupat	Evaluator proiecte (bune practici în administrația publică), colaborator
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Activități de analiză și selecție a proiectelor în cadrul concursului național de bune practici în administrația publică, activitate a proiectului: „Carta cetățenilor”, pe baza procedurii de evaluare și a metodologiei competiției realizate de către Beneficiar; • Completarea grilelor de evaluare (două grile/ proiect X 21 de proiecte), argumentarea punctajului acordat.
Numele și adresa angajatorului	Asociația Asistență și Programe Pentru Dezvoltare Durabilă-Agenda 21 Bd. Regina Elisabeta, nr. 32, sector 5, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Noiembrie 2007-Noiembrie 2010
Funcția sau postul ocupat	Asistent social (principal) - colaborator
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Acordarea de asistență tehnică în vederea elaborării documentației de acreditare, serviciu oferit altor instituții furnizoare de servicii sociale – acreditate sau în curs de acreditare; • Activități de supervizare profesională pentru personalul angajat al autorităților publice locale (cu precădere referenți, lucrători sociali/ asistenți sociali debutanți, angajați ai Primăriilor, la Compartimentul de Asistență Socială, serviciu subcontractat prin intermediul unui ONG; • Efectuarea de deplasări pe teren – evaluarea cazurilor sociale cu grad ridicat de dificultate; • Elaborarea de rapoarte de supervizare ulterior fiecărei vizite/ întâlniri de supervizare.
Numele și adresa angajatorului	Fundația Sanse Egale pentru Femei (ȘEF), colaborator Str. Impăcării/P. Tuțea nr. 17, Bl. 913, tronson 1, Ap. 3, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG, servicii sociale, formare profesională
Perioada	Noiembrie 2007–prezent
Funcția sau postul ocupat	Administrator firmă/ Consultanță afaceri și management
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Consultanță (contracte de prestări servicii) furnizată cu precădere Primăriilor și ONG-urilor din județele: Iași, Botoșani și Vaslui; • Evaluarea instituțiilor solicitante, în ceea ce privește îndeplinirea standardelor minime de calitate, în perspectiva obținerii acreditării ca furnizori de servicii sociale sau după caz, în vederea reînnoirii acestora; • Acordarea de asistență tehnică și consultanță în vederea elaborării documentației de acreditare; • Consultanță furnizată cu precădere în domeniul managementului de proiect.
Numele și adresa angajatorului	PFA BOGHIU I. Mirela Str. Pantelimon Halipa nr. 18, Bl. G 3, Ap. 24, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate principală: consultanță pentru afaceri și management Activități secundare: educația adulților, activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice, cercetare-dezvoltare în științe sociale, activități de traducere și secretariat

Perioada	Ianuarie 2007-Iulie 2010
Funcția sau postul ocupat	PR (colaborator)
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Promovarea sesiunilor de formare susținute de echipa de formatori din cadrul ACTF; • Asigurarea comunicării cu potențialii cursanți, furnizarea informațiilor solicitate (coordonate curs); • Asigurarea unei comunicări funcționale cu beneficiarii sesiunilor de training organizate și susținute de membrii echipei ACTF; • Actualizarea continuă a bazei de date cu beneficiarii de formare profesională; • Participarea la întâlnirile operative susținute periodic cu membrii echipei.
Numele și adresa angajatorului	Asociația de Consiliere și Terapie a Familiei (ACTF) Aleea Decebal nr. 26, Bl. U2, parter ap. 4, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Decembrie 2008-Septembrie 2009
Funcția sau postul ocupat	Coordonator formare profesională
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea nevoilor de formare; • Organizarea și participarea la interviurile cu potențialii participanți la curs; • Participarea la activități de evaluare și plasare pe piața muncii a persoanelor care au absolvit cursul de formare profesională pentru ocupația de „îngrijitoare bolnavi la domiciliu”; • Organizarea și planificarea sesiunilor de formare pentru ocupația de „îngrijitoare bolnavi la domiciliu”; • Participarea la seminariile tematice din cele trei comune partenere în proiect; • Realizarea designului curriculelor de formare și a programelor pentru noi ocupații - conform nevoilor identificate în comunitățile rurale partenere în proiect..
Numele și adresa angajatorului	Fundația Șanse Egale pentru Femei (ȘEF) Str. Impăcării/P. Tutea nr. 17, Bl. 913, tronson 1, Ap. 3, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Noiembrie 2006–Octombrie 2007
Funcția sau postul ocupat	Coordonator formare profesională (formal) și Coordonator voluntari (informal)
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Activități specifice domeniului asistenței sociale, derulate în cadrul celor două servicii sociale acreditate: - <i>Asistență și suport pentru persoane aflate în dificultate;</i> - <i>Servicii socio-medicale acordate la domiciliu persoanelor în dificultate, aflate în evidența fundației;</i> • Coordonarea activității de formare profesională și autorizarea unui curs de formare conform cerințelor CNFPA – Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților; • Coordonarea echipei de formatori și sprijinirea acestora în elaborarea suportului de curs ; • Recrutarea, evaluarea și selectarea beneficiarilor cursului de formare profesională; • Planificarea, organizarea și evaluarea sesiunilor de formare; • Participarea ca membru examinator în cadrul Comisiei de examinare; • Recrutarea, selectarea și evaluarea voluntarilor implicați în proiect; • Coordonarea activității voluntarilor, evaluarea activității acestora.
Numele și adresa angajatorului	Fundația Șanse Egale pentru Femei (ȘEF) Str. Impăcării/P. Tuțea nr. 17, Bl. 913, tronson 1, Ap. 3, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Decembrie 2007–Aprilie 2009
Funcția sau postul ocupat	Manager proiect , Proiect Phare transfrontalier – „Centrul de Formare Continuă în Servicii Sociale”

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Activități de formare profesională a lucrătorilor sociali/ asistenților sociali din județele Botoșani, Vaslui și Rep. Moldova (partener în proiect); • Menținerea legăturii cu formatorii selectați în proiect; • Organizarea și planificarea cursurilor de formare profesională; • Participarea la evaluarea sesiunilor de formare profesională; • Gestionarea documentelor suport aferente activităților susținute în proiect; • Participarea la elaborarea rapoartelor (de progres lunar, trimestriale, raport Tehnic intermediar, raport Tehnic final), conform procedurilor Phare UE.
Numele și adresa angajatorului	Centrul Regional de Facilitare și Negociere (CRFN) Str. Lascăr Catargi nr. 42, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Aprilie 2006–Noiembrie 2006
Funcția sau postul ocupat	Asistent social Coordonator activități sociale , Proiect: „Centrul de zi Myosotis”
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activităților sociale în cadrul Centrului de zi „Myosotis”; • Recrutarea, selectarea și evaluarea potențialilor beneficiari (persoane de vârstă a III-a marginalizate sau aflate la risc de marginalizare socială); • Elaborarea documentației în vederea acreditării celor două servicii sociale: servicii de asistență și suport oferite în cadrul Centrului de zi „Myosotis”, respectiv serviciul de îngrijire socio-medicală furnizat la domiciliu; • Elaborarea de rapoarte de intervenție/ de activitate/de întreprindere/ de vizită; • Întocmirea rapoartelor tehnice narative, conform standardelor și procedurilor Phare UE.
Numele și adresa angajatorului	Asociația PARTENER-Gurpului de Inițiativă pentru Dezvoltarea Locală Iași B-dul Tuțora nr. 7B, Bl. E3, Ap. 16, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Noiembrie 2004–Iunie 2006
Funcția sau postul ocupat	Monitor Regional
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuarea unor vizite de monitorizare în instituții psihiatrice, centre de plasament și centre de recuperare și reabilitare neuropsihică; • Monitorizarea respectării drepturilor persoanelor aflate în aceste instituții; • Redactarea rapoartelor de monitorizare.
Numele și adresa angajatorului	Fundația Centrul de Resurse Juridice (CRJ) Str. Arcului nr.19, Sector, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Octombrie 2004–Aprilie 2006
Funcția sau postul ocupat	Coordonator program asistență maternală

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Recrutarea, selectarea, evaluarea potențialilor asistenților maternali profesioniști; • Sprijinirea în vederea atestării și asistarea propriu zisă a acestora; • Realizarea <i>matchingului</i> între copil/ tânăr și familie; • Consilierea asistenților maternali și a copiilor/ tinerilor aflați în ocrotirea acestora; • Participarea la grupuri de suport pentru copiii/ tinerii ocrotiți în regim de asistență maternală; • Supervizarea și monitorizarea activității asistenților maternali; • Evaluarea anuală a activității asistenților maternali profesioniști; • Intocmirea de rapoarte de vizită/ întrevedere, efectuarea de vizite la domiciliul asistenților maternali profesioniști; • Efectuarea de rapoarte lunare cu privire la activitatea asistenților maternali profesioniști, transmiterea acestora către D.G.A.S.P.C. (Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului); • Organizarea și susținerea campaniilor de informare și conștientizare (cu privire la problematica HIV/SIDA) în școli; • Organizarea și susținerea de cursuri de formare pe problematica HIV/SIDA adresate medicilor/ personalului medical, cadrelor didactice; • Activități de formare a asistenților maternali profesioniști.
Numele și adresa angajatorului	Fundația „Alături de Voi” România, Centrul Național Iași Str. Vovideniei nr. 10, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Ianuarie 2003–Septembrie 2004
Funcția sau postul ocupat	Asistent social
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentarea cazurilor de abuz asupra copilului; • Evaluarea psiho-socială a situației din familie; • Elaborarea și implementarea unui plan individualizat de intervenție; • Consilierea copilului și a familiei; • Facilitarea accesului familiei la alte servicii din cadrul organizației: mediere, consultanță/ asistență juridică în instanță, adăpost temporar pentru mamă și copil, activități de tip after school (pentru copii); • Susținerea de traininguri pe problematica abuzului adresate polițiștilor, personalului medical și didactic precum și lucrătorilor sociali.
Numele și adresa angajatorului	Fundația Centrul de Mediere și Securitate Comunitară Str. Moara de Foc nr. 35, Et. 7, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Martie 2002–Noiembrie 2002
Funcția sau postul ocupat	Asistent social Coordonator
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Recrutarea, selectarea, evaluarea și pregătirea beneficiarilor (persoane fără venituri) în vederea dobândirii de către aceștia a unui venit minim; • Servicii de asistență socială (informare, consiliere) în vederea integrării, după caz a reconversiei profesionale a beneficiarilor pe piața muncii; • Efectuarea de vizite pe teren, monitorizarea activității beneficiarilor; • Facilitarea accesului beneficiarilor la alte servicii din comunitate.
Numele și adresa angajatorului	Fundația Link România, Filiala Iași Str. Gării nr. 10, Et. 1, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Octombrie 2001–Februarie 2002
Funcția sau postul ocupat	Asistent social

Activități și responsabilități principale	Instrumentarea cazurilor de violență în familie; <ul style="list-style-type: none"> Asistarea psiho-socială a persoanelor „victime” ale violenței domestice (informare cu privire la drepturi, consiliere, adăpost temporar, după caz, sprijin financiar); Facilitarea accesului la alte servicii din cadrul organizației: mediere, consultanță/asistență juridică în instanță, suport psihologic/ terapie, acces la activități de tip after school ([pentru copii]).
Numele și adresa angajatorului	Fundația Centrul de Mediere și Securitate Comunitară Str. Moara de Foc nr. 35, Et. 7, Mun. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Octombrie 2000–Martie 2002
Funcția sau postul ocupat	Formator
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unui curriculum de curs cu titlul: „Asistența socială a persoanelor cu dizabilități”; Susținerea unor sesiuni de formare cu lucrătorii/referenții sociali din comunitățile rurale din 2 județe: Iași respectiv Botoșani; Evaluarea formării prin aplicarea unor chestionare de evaluare (inițiale, finale).
Numele și adresa angajatorului	Organizația “World Vision”, Biroul Zonal Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Octombrie 1999–Martie 2002
Funcția sau postul ocupat	Asistent social
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea socială a situației copiilor incluși în programul de recuperare (copii de vârstă preșcolară cu dizabilități); Informarea, consilierea părinților copiilor din program cu privire la legislația în vigoare (drepturi); Sprijinirea copiilor în procesul de integrare în învățământul de masă; Lobby și advocacy la nivelul staff-ului decizional din cadrul școlilor către care s-a realizat orientarea școlară a copiilor din program; Monitorizarea timp de 1 an a situației copiilor integrați în învățământul de masă; Facilitarea accesului familiei la alte servicii din comunitate.
Numele și adresa angajatorului	Asociația de Ajutorare “Maranatha”, Centrul de Reabilitare Infantilă „Penilla”
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	2000-2002
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Masterat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea - Management social și dezvoltare comunitară
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Univ. “Al. I. Cuza”, Iași
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	--
Perioada	1995-1999
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Licențiată în Asistență Socială Profilul - Sociopsihopedagogie, Specializarea - Asistență Socială
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Univ. “Al. I. Cuza”, Iași
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	--

Perioada	Mai-Iunie 2009
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire – curs de perfecționare pentru ocupația de MANAGER PROIECT , cod 241919 conform C.O.R. (Clasificării Ocupațiilor din România)
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Competențe profesionale dobândite: - Stabilirea scopului proiectului - Stabilirea cerințelor de management integrat al proiectului - Planificarea activităților și jaloanelor proiectului - Gestiunea utilizării costurilor și a resurselor operaționale pentru proiect - Realizarea procedurilor de achiziții pentru proiect - Managementul riscurilor - Managementul echipei de proiect - Managementul comunicării în cadrul proiectului - Managementul calității proiectului
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Fundația Terramold, Iași
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	--
Perioada	Aprilie-Mai 2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire – curs de perfecționare pentru ocupația de FORMATOR , cod 241205, conform C.O.R. (Clasificării Ocupațiilor din România)
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Competențe profesionale dobândite: - Pregătirea formării - Efectuarea formării - Evaluarea cursanților - Revizuirea și promovarea programului de formare.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asociația Română INFOED XXI, Iași
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	--
Aptitudini și competențe personale	
Limba(i) maternă(e)	Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	
Autoevaluare Nivel european (*)	
Franceză	
Engleză	
Competențe și abilități sociale	Abilități de comunicare și relaționare, dobândite și exersate în lucrul direct cu beneficiarii și în implementarea proiectelor derulate (activități care au necesitat comunicare și lucru în echipă)
Competențe și aptitudini organizatorice	Abilități de organizare și planificare dobândite în activitatea profesională - implementare proiecte, lucru direct cu clienți/ beneficiari, lucru în echipă.
Competențe și aptitudini tehnice	--
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Abilități de operare PC: Microsoft Office – Word, Excel, PowerPoint; Windows, Outlook, Internet, E-mail
Competențe și aptitudini artistice	Poezie

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent

(*) *Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine*

Alte competențe și aptitudini

Hobby: literatura universală

Permis(e) de conducere

Posesor permis de conducere categ. B (din octombrie 2004)

Informații suplimentare

Participări cursuri, traininguri, conferințe:

- Asociațiile de dezvoltare comunitara rurala, parteneri in dezvoltarea rurala a comunitatilor", Iasi, 31 mai 2011
- „Dreptul la Asistență Socială”, Zilele Asistenței Sociale, Iași, 31 martie 2011
- „Antreprenoriada”, Iași, 3 martie 2011
- „Investește in Oameni – Tinerete, Inițiativă, Calitate”, Iași, 18.09.2010
- „Plusează prin antreprenoriat” (II), Suceava, aprilie 2010
- Conferința Națională cu tema „Reforma serviciilor sociale din România: sustenabilitate, calitate, finanțare”, 22-23.03.2010
- „Plusează prin antreprenoriat”, Iași, noiembrie 2009
- „Înființarea și managementul întreprinderilor sociale”, Iași, 08-09.07.2009
- "Politica de Coeziune și Fondul Social European", Iași, 01-02.11.2007
- "Fondurile Structurale – O nouă provocare", Iași, 03-04.10.2007
- "Managementul voluntarilor și managementul sistemului informațional", Iași, 14-15.07.2007
- "Planificarea serviciilor sociale", Iași, 11-15.06.2007
- "Managementul personal și al personalului", Iași, 16-20.07.2007
- "Modelul social al dizabilității", Iași, 14-18.05.2007
- „Rolul marketingului în furnizarea de servicii sociale persoanelor cu dizabilități”, Tg. Neamț, 03-04.11.2006
- „Asistența socială a persoanei de vârstă a treia”, Iași, 10-12.07.2006
- „Asistența socială și psihologia specifică vârstei a treia”, Iași, 17-21.07.2006
- „Rolul ONG-urilor în combaterea discriminării pe criterii de rasă sau origine etnică, vârstă, dizabilitate, religie, orientare și conștiință sexuală”, Constanța, 09-11.06.2005
- „Parteneriat și inovare în domeniul social”, ediția a III-a, București, 19-20.05.2005
- „Strategic Litigation on Mental Disabilities and Environmental Protection”, Sinaia, 10-12.02.2005
- „Parteneriat și inovare în domeniul social”, ediția a V-a, Sinaia, 28-29.10.2004
- Conferința Națională în domeniul HIV/ SIDA – „Dreptul la sănătate. Dreptul la educație pentru toți copiii”, Iași, 06-08.10.2004
- „Profilul schimbării din cadrul managementului schimbării, BRC Training and Consulting, Iași, iunie 2004
- „Lucrul în echipă și managementul resurselor umane”, Iași, 06-07.05.2004
- „Introducere în terapia agresorului” (32 ore training), Iași, Iulie 2003
- „Introducere în terapia de familie”, modul II (40 ore de training), Iași, Martie 2003
- „Introducere în terapia de familie”, modul I (40 ore de training), Iași, Ianuarie 2003
- Conferința anuală „Internationat Network of Street Paper”, Spania, Madrid (Spania), Aprilie 2002
- „Modalități de consiliere telefonică a victimelor violenței domestice”, Iași, Noiembrie 2001
- „Abordarea bio-psihosocială a persoanelor cu dizabilități II” – Iași, Octombrie 2000
- „Abordarea bio-psiho-socială a persoanelor cu dizabilități I”, Iași, Septembrie 1999
- „Principiile muncii în echipă”, Iași, Septembrie 1999

Anexe

--