



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume și Prenume	IAGĂR Elena Mihaela
Adresă	Bld. Independenței, bl.T1, sc.1, et.2, ap.5, mun. Turnu Măgurele, jud. Teleorman
Telefoane	Mobil: 0754016158
Fax	021.3118097
E-mail	mihaela.iagar@insse.ro
Naționalitate	Română
Data nașterii	17.02.1958
Sex	Feminin
Stare civilă	Necăsătorită

Experiență profesională

Perioada	iulie 2012 - prezent
----------	----------------------

Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte Institutul Național de Statistică
---------------------------	--------------------------------------------------

Activități și responsabilități principale	<p>Coordonarea activității de statistică economică și socială, respectiv coordonează activitatea următoarelor direcții: Direcția Generală de Statistică Economică, Direcția Generală de Demografie și Statistică Socială</p> <ul style="list-style-type: none">- implicarea directă în realizarea metodelor, tehnicilor, metodologiilor în ceea ce privește desfășurarea Recensământului Populației și Locuințelor (RPL);- analiza, diseminarea, verificarea și controlul rezultatelor ultimului recensământ;- coordonează și răspunde de realizarea la termen a activităților stabilite prin HG de organizare și funcționare a INS, a cercetărilor statistice prevăzute în Programul de activitate ce revin compartimentelor aflate în directă subordonare și a metodologiilor de cercetare corespunzătoare acestora;- coordonează și răspunde de realizarea obiectivelor prevăzute în Strategia de Dezvoltare a Sistemului Statistic Național, în programele naționale și internaționale din domeniile de activitate coordonate;- analizează proiectele de metodologii propuse de compartimentele coordonate și, în baza testelor științifice de regresie și corelație aplicate, selectează versiunea optimă corespunzătoare;- coordonează dezvoltarea metodologiilor aferente segmentelor economice și domeniilor statistice solicitate conform <i>Strategiei Europa 2020</i>;- avizează lucrările compartimentelor pe care le coordonează, înainte de prezentarea spre aprobare a președintelui INS;- reprezintă instituția în raporturile cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale și cu terțe persoane juridice sau fizice și cu organizații din țară și din străinătate pentru realizarea activităților aflate în coordonare pe bază de împuternicire scrisă din partea președintelui instituției;- stabilește măsurile necesare pentru realizarea și aplicarea dispozițiilor actelor normative și a dispozițiilor președintelui INS, ce vizează activitățile din domeniul statistic;
-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - analizează din punct de vedere tehnic conținutul și prezintă spre avizare președintelui INS proiectele de acte normative inițiate de ministere sau de alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, care se referă la domeniile de activitate din compartimentele pe care le coordonează și contribuie la elaborarea documentelor de politici publice, potrivit dispozițiilor președintelui INS; - analizează, avizează și propune spre aprobarea președintelui INS notele de necesitate și cele privind determinarea și fundamentarea valorii estimate a contractului conform Procedurii de sistem Atribuire contracte de achiziție publică în cadrul INS, aprobată prin Ordin al președintelui; - monitorizează și controlează elaborarea raportărilor periodice prevăzute în reglementările în vigoare care vizează activitatea coordonată; - asigură inventarierea surselor administrative ce pot fi utilizate în statistică în scopul reducerii sarcinii de răspuns a respondenților, asigură armonizarea metadatelor specifice indicatorilor cu cele utilizate în definiția surselor administrative; - asigură coordonarea recalculării seriilor de date; - coordonează activitățile privind dezvoltarea sistemului de indicatori care concretizează activitatea economică și socială la nivelul unităților administrativ-teritoriale; - asigură implementarea conceptului, normele și standardele calității totale în activitatea de statistică curentă; - ia măsuri în vederea respectării termenelor din Programul statistic național anual și asigură respectarea cadrului legal; - asigură proiectarea instrumentarului statistic; - avizează notele de tipărire și de difuzare ale instrumentarului statistic aferente cercetărilor statistice derulate în compartimentele aflate în directă coordonare; - îndeplinește și alte sarcini încredințate președintele INS.
Numele și adresa angajatorului	Institutul Național de Statistică, B-dul Libertății Nr. 16, Sector 5, București, România, www.insse.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică centrală
Perioada	Iulie 2005 – iulie 2012
Funcția sau postul ocupat	Director general
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - dezvoltă metodologiile pentru îmbunătățirea serviciilor auxiliare de transport fluvial de mărfuri și pasageri în relațiile transfrontaliere; - proiectează conceptual și elaborează algoritmul metodologic privind stabilirea tarifelor și prețurilor cu amănuntul, în funcție de indicatorii de performanță și fluctuațiile pieței naționale și a celei internaționale; - elaborează metodologia sistemului de management al segmentului de transporturi fluviale și al serviciilor anexe suport; - dezvoltă, testează, coordonează și implementează metodologiile pentru eficientizarea fluxurilor de lucru din cadrul sistemului de transport fluvial pe Dunăre; - construiește și aplică metodologia de PR, publicitate, marketing în scopul îmbunătățirii randamentului activităților de trafic fluvial (mărfuri și pasageri); - analizează și elaborează metodologii în calitate de manager a întregii activități de contabilitate, buget și finanțe; - elaborează metodologia pentru eficientizarea și creșterea traficului zilnic de mărfuri și pasageri; - desfășoară activități de management; - reprezintă societatea comercială în raporturile cu terții; - aduce la îndeplinire obiectivele și criteriile de performanță ale societății; - concepe și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare a societății; - organizează selectarea, angajarea și concedierea personalului, cu respectarea prevederilor legislației muncii.
Numele și adresa angajatorului	S.C. EUROBAC S.R.L., str. Republicii nr.2, Turnu Măgurele, jud. Teleorman
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii de transport fluvial
Perioada	august 1993 – iulie 2005
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - management economic și resurse umane; - dezvoltă metodologia pentru studii de marketing privind comportamentul consumatorului de produse ale industriei alimentare; - dezvoltă metodologia pentru studiul de cercetare privind cererea și oferta de servicii și produse ale întreprinderilor mici și mijlocii care deservește unitățile de alimentație publică; - analizează empiric corelația dintre nevoile angajatorului și nivelul de educație al angajaților și elaborează metodologia de planificare și satisfacere a necesarului de formare profesională.

Numele și adresa angajatorului	S.C. Florieli Impex S.R.L., Turnu Măgurele, jud. Teleorman
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comercial
Perioada	octombrie 1982 - august 1993
Funcția sau postul ocupat	Economist stagiar, economist merceolog, șef birou
Activități și responsabilități principale	- activități economice
Numele și adresa angajatorului	„Întreprinderea Comercială de Stat Alimentară și Alimentație Publică”, Turnu Măgurele, jud. Teleorman
Tipul activității sau sectorul de activitate	Alimentar

Educație și formare

Perioada	noiembrie 2015
Conferință	„SIMSTAT – implementarea testelor pilot pentru schimbul de micro-date” – Pireu (Grecia)
Perioada	octombrie 2015
Conferință	„Conferința regională privind propunerile de indicatori pentru cuantificarea Obiectivelor de Dezvoltare Durabilă în contextul agendei post-2015” – Istanbul (Turcia)
Perioada	iunie 2015
Seminar	„Seminar privind comparabilitatea recensămintelor populației realizate în țări ale Uniunii Europene” – Barcelona (Spania)
Perioada	martie 2015
Conferință	„Reuniunea Grupului de Lucru pe problematica populației Roma” – Viena (Austria)
Perioada	noiembrie 2014
Conferință	„Conferința Producătorilor și Utilizatorilor de Statistici Europene” – Roma (Italia)
Perioada	noiembrie 2014
Conferință	„A 23-a reuniune a Comitetului Sistemului Statistic European” - Luxemburg
Perioada	aprilie 2014
Conferință	„Reuniunea Comitetului pentru Statistică și Guvernanță în Statistică al Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică” și „Cea de-a 62-a sesiune plenară a Conferinței Statisticienilor Europeni” – Paris (Franța)
Perioada	octombrie 2013
Conferință	„Sesiunea comună a Eurostat și a Comisiei Economice pentru Europa a Națiunilor Unite privind proiecțiile demografice” – Roma (Italia)
Perioada	septembrie 2013
Seminar	„Utilizarea datelor administrative în scopuri statistice” - Luxemburg
Perioada	iunie 2013
Conferință	„Cea de-a 61-a Sesiune plenară a Conferinței Statisticienilor Europeni” și „Reuniunea Comitetului pentru Statistică al Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică” - Geneva
Perioada	februarie 2013
Conferință	„Cea de-a 16-a Reuniune a Comitetului Sistemului Statistic European” - Luxemburg
Perioada	1978 – 1982
Facultate	Academia de Studii Economice București – Facultatea Comerț
Atestate / Diplome	Diplomă licență – licențiată în economie

Aptitudini și competențe personale

Management și organizare.
 Coordonare.
 Lucrul în echipă.
 Creativitate și inovare.
 Capacitatea de adaptare la diferite situații.

Limbi străine cunoscuteAutoevaluare
Nivel european ()*

Limba Engleză

Limba Franceză

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A1	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

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

Operare: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)