



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume

**Niculescu Atena Mihaela**

Adresă(e)

Bucuresti

Telefon(oane)

+4021.316.27.54

Mobil: +40741.559.699

E-mail(uri)

[atena.niculescu@cncan.ro](mailto:atena.niculescu@cncan.ro)

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii

13.12.1968

### Experiența profesională

Perioada

**august 2019 – prezent**

Funcția sau postul ocupat

**Sef Serviciul Garanții Nucleare, Protecție Fizică și Minerit**

Activități și responsabilități principale

Coordonarea și planificarea desfășurării în condiții optime a activităților specifice Serviciului Garanții Nucleare, Protecție Fizică și Minerit  
Aplicarea și respectarea prevederilor din legislația națională și internațională  
Elaborarea de proceduri, reglementări, ghiduri și acte normative  
Verificarea gestionării activităților privind protecția fizică a materialelor și a instalațiilor protejate  
Verificarea gestionării activităților privind sistemul național de evidență contabilă și de control pentru materialele supuse controlului de garanții nucleare  
Verificarea gestionării activităților din domeniul mineritului uraniuului, prepararea minereului de uraniu, prelucrarea materiilor prime nucleare și producerea combustibilului nuclear  
Verificarea corectitudinii și completitudinii documentațiilor transmise la CNCAN în vederea obținerii autorizațiilor  
Evaluarea proiectelor sistemelor de protecție fizică, planurilor de protecție fizică ale instalațiilor protejate, planurilor de protecție fizică ale transporturilor de materiale protejate și planurilor de pregătire în domeniul protecției fizice  
Elaborarea Documentului Amenințarea bază de proiect  
Evaluarea și avizarea responsabililor cu protecția fizică și a responsabililor de garanții nucleare de la instalațiile nucleare  
Realizarea planului anual de inspecții al serviciului  
Colaborarea cu institutiile abilitate în domeniul de competență  
Reprezentarea CNCAN pe platforma E-licensing pentru acordarea licențelor de export pentru produsele cu dublă utilizare  
Organizarea și desfășurarea seminariilor, cursurilor de pregătire, conferințelor și întâlnirilor organizate de CNCAN sau de alte organizații naționale și internaționale  
Îndeplinește funcția de punct de contact pentru:

- Convenția pentru protecția fizică a materialelor nucleare
- Baza de date a Agenției Internaționale pentru Energie Atomică privind traficul ilicit cu materiale nucleare și radioactive
- Centrul de pregătire și suport în domeniul protecției fizice

Participarea la răspunsul pentru situații de urgență în cazul unui accident nuclear sau urgența radiologică, ca membru în echipa de răspuns la urgențe a CNCAN  
Realizarea planului anual de perfecționare și specializare a personalului serviciului  
Păstrarea confidențialității informațiilor aferente activității Serviciului

Perioada	<b>Mai 2003 – august 2019</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Consilier pe probleme de protecție fizică și garanții nucleare</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluarea documentațiilor și elaborarea autorizațiilor în domeniul de competență</li> <li>- Efectuarea de inspecții pe probleme de protecție fizică, trafic ilicit, control de garanții nucleare și controlul materialelor/echipamentelor cu dublă utilizare</li> <li>- Elaborarea de norme, ghiduri și proceduri interne</li> <li>- Evaluarea și avizarea responsabililor cu protecția fizică și a responsabililor de garanții nucleare de la instalațiile nucleare</li> <li>- Reprezentarea României la întâlnirile tehnice și seminariile organizate de Agenția Internațională pentru Energie Atomică și de Comisia Europeană</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>GUVERNUL ROMÂNIEI COMISIA NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL ACTIVITĂȚILOR NUCLEARE</b> Serviciul Garanții Nucleare, Protecție Fizică și Minerit Str. Locotenent Zalic nr. 4, sector 6, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Reglementare, autorizare și control al activităților nucleare din România
Perioada	<b>1997– aprilie 2003</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Inginer</b>
Activități și responsabilități principale	Activități administrative, Contabilitate primară, Aprovizionare
Numele și adresa angajatorului	<b>SC GRASSI SRL, București</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț cu amănuntul
Perioada	<b>1994 – 1997</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Inginer</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborarea planurilor anuale de investiții</li> <li>- Aprovizionarea instituției cu rechizite și alte produse necesare desfășurării activității</li> <li>- Pentru o perioadă scurtă am activat ca șef Birou Parcări unde am avut ca atribuții principale coordonarea activităților de evidență și control a parcării autovehiculelor pe domeniul public, precum și coordonarea activității de încasare a taxelor de parcare</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>PRIMĂRIA SECTORULUI 6 ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 6</b> Serviciul Aprovizionare și Investiții Str. Intrarea Aviator Gheorghe Caranda nr. 9, sector 6, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică
<b>Educație</b>	
Perioada	<b>1989 – 1994</b>
Calificarea / diploma obținută	<b>Diplomă de inginer</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializare în mecanică fină – Aparate de măsură și control, echipamente optice biomedicale și video
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	<b>UNIVERSITATEA POLITEHNICA BUCUREȘTI FACULTATEA DE INGINERIE MECANICĂ</b>
<b>Formare profesională</b>	
Perioada	<b>2003 – 2024</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplome de absolvire/ Certificate de participare la Cursuri naționale și internaționale

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

- Protecția fizică a materialelor și instalațiilor nucleare
- Protecția fizică a surselor radioactive
- Evaluarea sistemelor de protecție fizică
- Proiectarea sistemelor de protecție fizică
- Operarea practică a sistemelor de protecție fizică
- Inspecția sistemelor de protecție fizică de la instalațiile nucleare
- Cultura de protecție fizică
- Elaborarea Documentului - Amenințarea Bază de Proiect
- Arhitectura de detecție
- Gestionarea evenimentelor de protecție fizică
- Notificarea, raportarea și solicitarea asistenței internaționale în caz de incidente și situații de urgență nucleare sau radiologice

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

**Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare**  
**Agencia Internațională pentru Energie Atomică din Austria**  
**Administrația Națională pentru Securitate Nucleară din SUA**  
**Biroul pentru Securitate Nucleară Internațională din SUA**  
**Departamentul pentru Energie al SUA**  
**Agencia pentru Reducerea Amenințărilor din Domeniul Apărării din SUA**

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) maternă(e) **Româna**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) **Engleza**

Autoevaluare  
*Nivel european (\*)*

**Limba Engleză**

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

B.SMART – Centrul de limbi străine, Certificat de limbă engleză nivel B2, 2010

Competențe și abilități sociale

- Capacitate de a lucra în echipă dar și capacitatea de a lucra independent
- Capacitate de adaptare dobândită din experiența locurilor de muncă
- Abilitatea de a comunica, de a transmite și recepta cu ușurința informațiile
- Capacitate de autoperfecționare și autoevaluare

Competențe și aptitudini organizatorice

- Spirit organizatoric dobândit în timpul numeroaselor evenimente naționale și internaționale
- Capacitate bună de planificare și de a acționa strategic, ca urmare a experienței de consilier
- Experiență în coordonare echipe dobândită în funcțiile de Sef Birou Parcări și Sef Serviciul Garanții Nucleare și Protecție Fizică
- Preocuparea continuă de autoperfecționare, atât prin studiu individual cât și prin participare la cursuri de formare/perfecționare

Competențe și aptitudini tehnice

- Experiență în reglementarea, autorizarea și controlul activităților nucleare
- Experiență în organizarea și desfășurarea de misiuni de evaluare internațională
- Experiență în evaluarea sistemelor de protecție fizică
- Experiență în elaborarea de norme și proceduri

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- Bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook
- Abilități bune de utilizare a internetului și poștei electronice
- ECDL ROMANIA – Permis european de conducere a computerului obținut în 2007

**Informații suplimentare** Căsătorită din 1993, fără copii