



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Bajka Marcel**

E-mail

Experiența profesională

Perioada	Iulie 2021 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Inspector de Specialitate IA – Compartimentul Capitală Europeană a Culturii
Activități și responsabilități principale	Implicat în susținerea Programului Timișoara Capitală Europeană a Culturii 2023, evaluarea și monitorizarea realizării obiectivelor și rezultatelor din cadrul programului TM2023, acordarea de suport de orientare și punerea în legătură a operatorilor culturali, sociali, educaționali publici și privați interesați de dezvoltarea programului Timișoara 2023 cu structurile responsabile de livrarea unor servicii publice din cadrul PMT și cu alți actori organizaționali cu rol în acest program.
Numele și adresa angajatorului	Primăria Municipiului Timișoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală
Perioada	Februarie 2021 – Iulie 2021
Funcția sau postul ocupat	Asistent de proiect
Activități și responsabilități principale	Implicat în proiectul Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural Turn de Apă, Iosefin.
Numele și adresa angajatorului	Asociația Prin Banat Timișoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	Iunie 2017– Mai 2020
Funcția sau postul ocupat	Translator – Consultant
Activități și responsabilități principale	Implicat în două proiecte de cooperare transfrontalieră cu Serbia - traducere, facilitare a comunicării, consultanță în management de proiect, asistență în implementare, raportare și în procesul de achiziții publice.
Numele și adresa angajatorului	Fundația de Reabilitare Speranța, Strada Aurel Popovici 17, Timișoara 300050
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG – servicii specifice pentru persoane cu nevoi speciale
Perioada	Octombrie 2010 – Iulie 2021
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect – până în 2019 / Asistent de proiect – Iulie 2021
Activități și responsabilități principale	Implicat în proiecte finanțate de UE și de alți donatori naționali și internaționali, cu accent pe educație, comunicare interculturală, politici publice, cooperarea transfrontalieră cu Serbia și Ungaria, cultură și politici culturale, mass-media, integrarea migranților, turism, tineret. Coordonarea echipelor de proiect, planificarea și organizarea activităților, raportare, achiziții, relații cu mass-media, traducere și interpretare.
Numele și adresa angajatorului	Institutul Intercultural Timișoara Bd. 16 Decembrie 1989, nr. 8, 300173 Timișoara, România www.intercultural.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG

Perioada	Septembrie 2009 – Octombrie 2010
Funcția sau postul ocupat	Project manager – Consultant Secretariat Tehnic Comun
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Asistență tehnică și sprijin administrativ în colaborările cu organizațiile și autoritățile din Serbia; - Formarea și acordarea de asistență în procesul de contractare conform regulilor PRAG (elaborarea dosarelor de achiziții, evaluarea ofertelor, managementul contractelor); - Asistență în elaborarea procedurilor de implementare pentru beneficiari; - Asigurarea traducerii din și în limba sârbă în cadrul diferitelor întâlniri, traducerea documentelor din și în limba sârbă / engleză; - Contribuție la publicațiile redactate de BRCT; - Monitorizarea implementării proiectelor finanțate; - Furnizarea de informații necesare elaborării rapoartelor privind implementarea Programului.
Numele și adresa angajatorului	Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Timișoara Str. Proclamația de la Timișoara nr. 5, Timișoara, România www.brct-timisoara.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG – Dezvoltare regională și cooperare transfrontalieră
Perioada	Iunie 2006 – Septembrie 2009
Funcția sau postul ocupat	Expert Local – Reprezentant în Vârșeț al Programului de vecinătate România-Serbia
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Sarcini de management de proiect, raportări către Unitatea de Coordonare și Management a Programului (PCMU), UNDP și Agenția Europeană pentru Dezvoltare (EAR). Colaborarea cu potențiali aplicanți, beneficiari, activități de networking; - Organizarea activităților programului și relații publice; - Monitorizarea implementării proiectelor în cadrul Programului de vecinătate România-Serbia; - Instruirea beneficiarilor în achiziții publice, implementarea proiectelor și relații publice; - Verificarea, comentarea și corectarea rapoartelor narative de implementare a beneficiarilor; - Verificarea, comentarea, corectarea și aprobarea dosarelor de achiziții publice; - Pregătirea contractelor, documentelor financiare și rapoartelor de implementare; - Verificarea, comentarea și corectarea actelor adiționale și a cererilor aferente; - Participarea în activității de programare a Programului IPA CBC România – Serbia.
Numele și adresa angajatorului	UNDP (United Nations Development Programme) – Ministerul Relațiilor Economice Internaționale / Ministerul Finanțelor - Republica Serbia – Biroul pentru Cooperare Transfrontalieră Vârșeț, Serbia
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică – fonduri europene; dezvoltare regională și cooperare transfrontalieră
Perioada	Aprilie 2002 – Mai 2006
Funcția sau postul ocupat	Colaborator – Consilier
Activități și responsabilități principale	Pregătirea proiectelor, planificarea, implementarea, raportarea, activități de relații publice; asistență în organizarea de evenimente. Contribuție la publicațiile Comunității, colaborarea cu presa din România. Responsabil pentru activitățile din Serbia în cadrul proiectului transfrontalier "Stiluri de Viață în Contextul Globalizării", finanțat prin Phare, implementat de Agenția Regională pentru Stimularea și Integrarea Tinerilor Timișoara, în parteneriat cu Comunitatea Românilor din Serbia.
Numele și adresa angajatorului	Comunitatea Românilor din Serbia, Str. Vaska Pope Nr. 16, Vârșeț, Serbia
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG – Asociație a românilor din Serbia
Perioada	Iunie 2005 – Martie 2006
Funcția sau postul ocupat	Responsabil de proiect din partea organizației partenere
Activități și responsabilități principale	Coordonator, organizator și responsabil de proiect în Serbia; asigurarea comunicării între organizațiile partenere, colectarea și analiza datelor socio-economice, organizarea activităților, asigurarea participațiilor din Serbia, pregătirea de rapoarte și documente financiare. Organizarea cursului de formare pentru formatori culturali. Contribuția la publicațiile proiectului. Proiect implementat prin Phare 2003 – cooperare transfrontalieră, în parteneriat cu Comunitatea Românilor din Serbia.
Numele și adresa angajatorului	Asociația „Orizonturi Universitare”, Timișoara, Bd. Mihai Viteazu nr. 1, Timișoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG

Educație și formare

Perioada	Octombrie 2001– Iunie 2003
Calificarea / diploma obținută	Master în Management și Marketing Mass-media
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Management, Marketing, Publicitate, Comportamentul Consumatorului, Relații Publice, Management Cultural, Studii Culturale, Deontologie...
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest, Timișoara, Facultatea de Științe Economice, Masterat
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 6
Perioada	Octombrie 1997 - Iunie 2001
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în Jurnalistică și Filologie
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Jurnalism, Relații Publice, Foto-jurnalism, Comunicare Vizuală, studii economice, studii politice, Jurnalism radio, film documentar, Jurnalism TV, Limba Română Contemporană, Limba și Literatura Engleză, Teoria Literaturii
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest, Timișoara, Facultatea de Litere, Filozofie și Istorie, profilul Relații Publice, secția Jurnalistică – Limba Engleză
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 5
Perioada	2006 – 2010
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Management de proiect / program, proceduri de monitorizare, cadrul logic, evaluarea și asistarea proiectelor în implementare, achiziții publice conform regulilor PRAG, sisteme de management al informației abilitați de comunicare și prezentare, dezvoltare profesională și dezvoltarea în echipă, etc.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Formare în cadrul Unității de Coordonare și Management a Programului oferită de UNDP, Ministerul Relațiilor Economice Internaționale RS, Ministerul Finanțelor RS, Agenția Europeană pentru Reconstrucție, Ministerul Dezvoltării RO, Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Timișoara, Institutul Intercultural Timișoara, etc.
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Diverse cursuri de formare pe următoarele subiecte: participarea civică și democrația, drepturile omului, formare de formatori, generarea proiectelor, community empowerment, rezolvare a conflictelor, organizarea tinerilor, dialog intercultural, integrare și dezvoltare regională, internet governance, management cultural, diversitatea etnică și servicii publice, etc.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Diverse organizații naționale, regionale și internaționale Universitatea Johns Hopkins, Nansen Dialog Network, WUS Austria, DiploFoundation, European Movement Serbia, Open Society Institute, Civic Initiatives Belgrad, Fundația Națională pentru Românii de Pretutindeni, Council of Europe, Intercultural Institute Timisoara, Kaospilot Switzerland, Asociația Timisoara 2021, etc.
Perioada	Septembrie 1993 – Iunie 1997
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Bacalaureat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Borislav Petrov Braca, Vârșeț, Serbia; Liceu teoretic bilingv, profilul general, despărțământul în limba română

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **Româna**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Înțelegere

Ascultare

Citire

Vorbire

Participare la
conversație

Discurs oral

Scriere

Exprimare scrisă

Limba sârbă	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat
Limba engleză	C2	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat

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

Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Spiritul de echipă dobândită muncind în cadrul diferitelor teamuri, la nivel PCMU, nivel de program și nivel de proiect. - Bune abilități interculturale obținute muncind și trăind între două culturi vecine (română și sârbă) și prin contacte cu oameni din medii culturale diferite. - Abilități de comunicare business în trei limbi obținute prin munca într-un context internațional. - Excelente abilități de analiză și sinteză dobândite în timpul colaborărilor în presă și cu diferite organizații.
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> - Bune abilități legate de organizarea de evenimente: activități de promovare, seminarii de informare, cursuri de formare, ateliere de lucru, conferințe, spectacole, expoziții, întâlniri tehnice, comitete de conducere, focus grupuri, etc. - Experiență excelentă în managementul proiectelor, logistică și gestionare a timpului, dobândită prin munca cu peste 30 de echipe de proiect (asistență tehnică, monitorizare, medierea și formare).
Competențe și aptitudini tehnice	Experiență în producție audio video, prin mai multe mici colaborări cu grupuri artistice.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Windows™, Internet, Microsoft Office™ (Word™, Excel™, PowerPoint™), operare baze de date, cunoștințe de bază a aplicațiilor pentru design grafic (Photoshop™, CorelDraw™), experiență cu platforme Open Source și soft de editare audio / video.
Competențe și aptitudini artistice	Asistent de regizor într-un atelier film (2001 și 2003), participare activă în producția unui film de lung metraj, precum și în efectuarea mai multor filme de scurt metraj și documentare.
Alte competențe și aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea în campanii mediatice și campanii comunitare. - Participare în procesul de evaluare a trei apeluri de proiecte în cadrul programului transfrontalier România-Serbia. - Participare în activitățile de programare a Programului IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Serbia. - Participare în diferite roluri în peste 100 de comisii de evaluare a achizițiilor publice în conformitate cu regulile PRAG.