Eduard Bachide

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

SECRETAR DE STAT – MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE – 22/10/2026 – În curs – BUCUREȘTI , ROMÂNIA

SECRETAR DE STAT – MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE – 25/05/2025 – 29/04/2026 – BUCUREȘTI, ROMÂNIA

• Asigurarea și coordonarea activității legislative și celei specifice în relația cu Parlamentul;
• Elaborarea, promovarea și implementarea politicilor și programelor în domeniul calității vieții personalului în activitate, în rezervă și retragere;
• Coordonarea, la nivel național, a problematicii veteranilor, invalizilor, văduvelor de război și văduvelor de veterani de război;
• Desfășurarea strategiilor și programelor sociale pentru veteran, răniți, personalul cu grad de invaliditate și pentru urmașii celor decedați în acțiuni militare;
• Coordonarea relației ministerului cu asociațiile, fundațiile și federațiile care își desfășoară activitatea în sfera de competență a Ministerului Apărării Naționale;
• Conducerea activității de dialog social și pentru soluționarea problemelor sociale ale personalului;
• Stabilirea, revizuirea și plata pensiilor;
• Asigurarea suportului logistic pentru rezolvarea contestațiilor la deciziile de pensie;

DIRECTOR – DIRECȚIA AFACERI INTERNE, CAMERA DEPUTAȚILOR, PARLAMENTUL ROMÂNIEI – 31/08/2018 – 25/05/2022 – BUCUREȘTI, ROMÂNIA

- managementul personalului și al operațiunilor din cadrul Direcției afaceri interne
- eficientizarea fluxului de operațiuni prin achiziții tehnice și formarea continuă a componentei de resurse umane
- rezolvarea promptă a situațiilor de criză și a provocărilor la adresa securității interne a Camerei Deputaților
- implementarea de noi soluții în Sistemul Tehnic Integrat de Securitate (STIS)
- întreținerea și actualizarea sistemelor de acces și control acces
- actualizarea procedurilor interne în vederea eficientizării activității

DIRECTOR ADJUNCT – DIRECȚIA AFACERI INTERNE, CAMERA DEPUTAȚILOR, PARLAMENTUL ROMÂNIEI – 11/2016 – 09/2018 – BUCUREȘTI, ROMÂNIA

- suport în managementul personalului și al operațiunilor din cadrul Direcției afaceri interne
- identificarea vulnerabilităților fluxului de proceduri și operațiuni
- propunerea de soluții pentru eficientizarea activității

CONSILIER PARLAMENTAR – CAMERA DEPUTAȚILOR, PARLAMENTUL ROMÂNIEI – 01/2015 – 11/2016 – BUCUREȘTI, ROMÂNIA

- redactarea materialelor de analiză și sinteză a activității Camerei Deputaților în domenii specifice
- consilierea demnitarilor pe zonele de expertiză

DIRECTOR GENERAL – CANCELARIA MINISTRULUI APĂRĂRII NAȚIONALE – 12/2012 – 10/2014 – BUCUREȘTI, ROMÂNIA

- managementului aparatului de lucru al Ministrului
- gestionarea agendei și a priorităților Ministrului
- relaționarea cu autorități, instituții și organizații relevante pentru activitatea specifică a ministerului
- integrarea materialelor suport și prezentarea de soluții pentru problemele de pe agenda Ministrului

DIRECTOR GENERAL – CANCELARIA MINISTRULUI ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR – 08/2012 – 12/2012 – BUCUREȘTI, ROMÂNIA

- managementului aparatului de lucru al Ministrului
- gestionarea agendei și a priorităților Ministrului
- relaționarea cu autorități, instituții și organizații relevante pentru activitatea specifică a ministerului
- integrarea materialelor suport și prezentarea de soluții pentru problemele de pe agenda Ministrului

DIRECTOR – CABINETUL MINISTRULUI PENTRU RELAȚIA CU PARLAMENTUL – 05/2012 – 08/2012 – BUCUREȘTI, ROMÂNIA

- managementului aparatului de lucru al Ministrului
- gestionarea agendei și a priorităților Ministrului
- relaționarea cu autorități, instituții și organizații relevante pentru activitatea specifică a ministerului
- integrarea materialelor suport și prezentarea de soluții pentru problemele de pe agenda Ministrului

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

01/2013 – 06/2013 România
CURS DE PERFECȚIONARE - ”SECURITATE ȘI BUNĂ GUVERNARE” Colegiul Național de Apărare, Universitatea Națională de Apărare „CAROL I”

2006 – 2008 România
MASTER Universitatea de Științe Agronomice, București

1998 – 2003 România
LICENȚĂ Facultatea de Inginerie și Management Agroturistic, Universitatea Bioterra, București

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Producerea de mesaje orale	Conversație	
ENGLEZĂ	C1	C1	C1	C1	C1
GERMANĂ	C1	C1	C1	C1	C1

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE

Utilizarea buna a programelor de comunicare (e-mail ; messenger ; skype etc) | Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) | Navigare Internet (IE, Google Chrome, Firefox, Opera, etc.) | Operare iOS

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Abilități de manangement și conducere

- capacitatea de a reacționa rapid în situații de criză
- abilitatea de a coordona eficient o echipă
- abilități de relaționare