



Europass Curriculum Vitae

Informații personale

Nume / Prenume **Florin-Nicolae JIANU**

Naționalitate(-lăți) **Română**

Data nașterii

Sex **Mascălin**

Loc de muncă vizat / Domeniu
ocupational

Membru în Consiliul de Administrație al FNGCIMM

Experiența profesională

Numele și adresa angajatorului

IMM România / Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România (CNIPMMR)

Funcția **Președinte**

Perioada **25 octombrie 2025 - prezent**

Numele și adresa angajatorului

SME UNITED - The European Association of Craft, Small and Medium-sized Enterprises
Adresă: Str. Jacques de Lalaingstraat, nr. 4, Brussels

Funcția **Vicepreședinte**

Perioada **10 decembrie 2025-10 decembrie 2027**

Numele și adresa angajatorului

Senatul României - Circumscripția nr.31 Prahova

Funcția **Senator**

Perioada **2024-20 octombrie 2025**

Membru în următoarele comisii parlamentare permanente:

- Comisia economică, industriei, servicii, turism și antreprenoriat
- Comisia pentru buget, finanțe, activitate bancară și piață de capital

Numele și adresa angajatorului

Fondul de Garantare a Creditelor pentru IMM-uri-FNGCIMM

Perioada **Decembrie 2021 → Decembrie 2024;**

Funcția sau postul ocupat

Președinte al Consiliului de Administrație FNGCIMM

Activități și responsabilități principale

- convoacă Consiliul de administrație, stabilește ordinea de zi, prezidează întrunirea și veghează asupra informării adecvate a membrilor Consiliului de administrație cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi;
- coordonează activitatea Consiliului de administrație și raportează cu privire la aceasta reprezentantului acționarului;
- veghează la buna funcționare a organelor FNGCIMM S.A.-IFN;
- îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către lege, Actul constitutiv sau hotărâre de acționar ori de Consiliul de administrație, conform legii.

Numele și adresa angajatorului

Fondul de Garantare a Creditelor pentru IMM-uri-FNGCIMM

Perioada **Decembrie 2019 → Aprilie 2020; Mai 2020 → Noiembrie 2020; Martie 2021 → Iulie 2021; Noiembrie 2021 → Decembrie 2021;**

Funcția sau postul ocupat

Membru al Consiliului de Administrație FNGCIMM

Activități și responsabilități principale	– aprobarea nivelului garanțiilor și modului de constituire a acestora pentru directorii executivi ai F.N.G.C.I.M.M. - S.A., directorii din cadrul filialelor și pentru persoanele care au calitatea de gestionar; – aprobarea, în limitele legii, a încheierii de acte juridice prin care să se dobândească bunuri, să se înstrăineze, să se închirieze, să se schimbe sau să se constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul F.N.G.C.I.M.M. - S.A., în toate cazurile în care încheierea acestor acte nu este de competența directorului general; – delegarea unei parti din atribuțiile, directorului general și directorilor executivi, precum și celorlalte persoane din conducerea F.N.G.C.I.M.M. - S.A., în limitele actului constitutiv și ale Regulamentului de organizare și funcționare a F.N.G.C.I.M.M. - S.A., în vederea executării operațiunilor acestuia; – aprobarea, în limitele legii și ale Regulamentului de organizare și funcționare a F.N.G.C.I.M.M. - S.A., a încheierii oricăror alte contracte pentru care nu a delegat competență președintelui Consiliului de administrație al F.N.G.C.I.M.M. - S.A.; – aprobarea anuală în adunarea generală a acționarilor, în termen de 60 de zile de la încheierea exercițiului financiar, a raportului cu privire la activitatea F.N.G.C.I.M.M. - S.A., bilanțului contabil și contului de profit și pierdere pe anul precedent, precum și proiectului programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale F.N.G.C.I.M.M. - S.A. pe anul în curs; – aprobarea numărului de posturi și normativului de constituire a compartimentelor funcționale și de producție; aprobarea programelor de activitate, de dezvoltare și de investiții; stabilirea tacticii și strategiei de marketing; – stabilirea și aprobarea în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a acționarilor, a modificărilor în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.
Numele și adresa angajatorului	SC ENTREPRENEURSHIP RESEARCH UNIT SRL
Perioada	Noiembrie 2019-Prezent
Funcția sau postul ocupat	Acționar
Activități și responsabilități principale	Activități de cercetare-dezvoltare, de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice, consultanță în domeniul relațiilor publice și comunicării, tehnologia informației, consultanță pentru afaceri și management
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România (CNIPMMR)
Perioada	Aprilie 2016 → Decembrie 2016; Iunie 2017 → decembrie 2024;
Funcția sau postul ocupat	Președinte/Manager de proiect
Activități și responsabilități principale	– Asigurarea managementului organizației patronale – Reprezentarea organizației patronale în relațiile cu terți – Responsabil de implementarea Strategiei CNIPMMR pentru perioada 2020-2024. Principalele obiective strategice pentru această perioadă sunt: – Consolidarea capacității administrative și instituționale și menținerea reprezentativității naționale a organizației – Promovarea și protejarea intereselor IMM-urilor la nivel local, regional, național și internațional – Constituirea unei imagini consolidate a CNIPMMR și sporirea gradului de vizibilitate a organizației – Dezvoltarea unui portofoliu de acțiuni și proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau din fonduri proprii, care să sprijine dezvoltarea antreprenoriatului la nivel național și să faciliteze educația, accesul la finanțare, accesul la piețe și internaționalizare. – Inițiative / proiecte desfășurate până în prezent: organizarea mai multor evenimente ale CNIPMMR: lansarea și editarea Cartei Albe a IMM-urilor și a Cartii Albe a Turismului, Forumul Național al IMM-urilor și Ziua Întreprinzătorilor, seria Invest in Romania, Capitala Antreprenoriatului, Programul Romania Tech Nation, European Entrepreneurship Forum, evenimentele online „vorblMM despre”.
Numele și adresa angajatorului	SME UNITED - The European Association of Craft, Small and Medium-sized Enterprises
Adresa:	Str. Jacques de Lalaingstraat, nr. 4, Brussels
Perioada	Iunie 2016 → Decembrie 2016, Iunie 2017 – Decembrie 2024
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte

Activități și responsabilități principale	- Activitate de susținere a mediului antreprenorial la nivel european și de trasare a principalelor direcții de acțiune în acest sens. - Coordonarea strategică a organizației: SME UNITED este cea mai importantă voce a IMM-urilor din Europa ce reprezintă la nivel european interesele IMM-urilor. Având 64 de organizații membre din 34 de state, SME UNITED reprezintă 12 milioane de IMM-uri cu peste 55 de milioane de angajați la nivelul întregii Europe. Fiind recunoscută ca cel mai important partener social, SME United stabilește politici pentru IMM-uri la nivel european
Numele și adresa angajatorului	Uniunea Europeană a Tinerilor Întreprinzători – JEUNE
Perioada	2017-Prezent
Funcția sau postul ocupat	Președinte de onoare
Numele și adresa angajatorului	Guvernul României
Perioada	Ianuarie 2017 → Februarie 2017
Funcția sau postul ocupat	Ministru pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenariat
Activități și responsabilități principale	Principalele acțiuni derulate în mandat: oferirea de suport și promovare pentru antreprenariat, finanțarea adecvată pentru IMM-urile inovative, acces la piețe și la internaționalizare pentru IMM-uri.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Economiei Antreprenoriatului și Turismului
Perioada	Martie 2014 → Decembrie 2014
Funcția sau postul ocupat	Ministru delegat pentru IMM-uri, mediu de afaceri și turism
Activități și responsabilități principale	- În cadrul mandatului, unul dintre cele mai importante rezultate atinse a vizat adoptarea Strategiei Horizon 2020 pentru IMM-uri. Obiectivul acestei strategii este: <i>România – Țara cu cel mai atractiv mediu de afaceri pentru IMM-uri, din regiune, până în 2020.</i> - Principalele acțiuni derulate în mandat: oferirea de suport și promovare pentru antreprenariat, finanțarea adecvată pentru IMM-urile inovative, acces la piețe și la internaționalizare pentru IMM-uri. <i>Principalele proiecte sau proiecte de lege derulate/inițiate:</i> - Legea IMM-urilor (62/2014) – a creat cel mai inovativ cadru legislativ pentru IMM-uri, fiind adoptată la doar o lună de la preluarea mandatului. Vizează derularea Testului IMM pentru toate inițiativele legislative ce au efect asupra mediului de afaceri, alocarea a 0,4% din PIB către sectorul IMM; - Legea Start-up (97/2014) – orice persoană fără experiență antreprenorială poate să deschidă o firmă în mod gratuit; - Strategia guvernamentală pentru dezvoltarea sectorului întreprinderilor mici și mijlocii și îmbunătățirea mediului de afaceri din România Orizont 2020 (859/2014); - Legea Business Angel (120/2015) – a creat cadrul legislativ pentru această formă de finanțare; - Legea Incubatoarelor de afaceri – crează cadrul legislativ pentru incubatoarele de afaceri, ca spații destinate pentru dezvoltarea de start-up-uri; - Legea Crowdfunding – crează cadrul legislativ pentru această formă de finanțare (prin intermediul unor platforme online); 7 programe de finanțare pentru IMM-uri (pentru internaționalizare, industrializare, dezvoltarea de brand, inovare, economie socială, dezvoltarea zonelor rurale, transferul de afaceri); - Locuri de muncă subvenționate – finanțarea parțială a salariilor oferite de către IMM-uri pentru tinerii absolvenți; - Programul Romania HUB – program ce prevede organizarea unor evenimente prin colaborarea dintre mediul public și cel privat. Obiectivele vizează oferirea de consiliere pentru potențiali antreprenori.
Numele și adresa angajatorului	European Union of Young Entrepreneurs – JEUNE; Adresă: Str. Jacques de Lalaing nr. 4, B-1040 Brussels, www.jeune-pme.eu
Perioada	Ianuarie 2012 → Februarie 2014
Funcția sau postul ocupat	Președinte
Activități și responsabilități principale	- Reprezentarea la nivel european pentru mai mult de 300.000 de membri, tineri antreprenori - Identificarea de noi proiecte, lobby - Punte de legătură între tineri antreprenori și viitori antreprenori cu scopul creării viitorului cadru economic European precum și adaptarea politicilor actuale la nevoile tinerilor pentru identificarea unor noi oportunități de ocupare și creștere a angajabilității

Numele și adresa angajatorului	Comitetul Economic și Social, România
Perioada	2012 → Februarie 2014
Funcția sau postul ocupat	Membru al plenului
Activități și responsabilități principale	CNIPMMR – organism reprezentativ pentru dialogul social
Numele și adresa angajatorului	Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania (PTIR)
Perioada	Ianuarie 2008 → Februarie 2014; Ianuarie 2015 → Aprilie 2016
Funcția sau postul ocupat	Președinte / Manager de proiect / Expert proiecte
Activități și responsabilități principale	– Coordonarea întregii activități ale organizației – Coordonarea departamentelor: de dezvoltare, resurselor umane, de comunicare și relații publice – Participarea la implementarea activităților din proiectele deja existente și urmărirea fazelor de implementare; coordonarea implementării proiectelor; monitorizează derularea activităților și rezultatelor realizate; stabilirea acțiunilor corective și preventive adecvate; coordonarea realizării activităților de raportare, etc., supervizarea întregii echipe de proiect; verificarea rapoartelor de evaluare, periodice și finale, pentru a stabili dacă resursele proiectului sunt suficient utilizate și dacă rezultatele stabilite sunt atinse – informarea continuă asupra finanțărilor existente și a posibilității aplicării de cereri de finanțare proprii sau pt clienții companiei; scrierea de proiecte – stabilirea împreună cu șefii departamentelor a strategiilor de dezvoltare și urmărirea atingerii obiectivelor propuse – comunicarea cu mass-media, reprezentarea organizației la evenimentele din domeniul dezvoltării proiectelor, a programelor de tineret și a tuturor acțiunilor întreprinse de organizație – realizarea de propuneri legislative în vederea facilitării procesului de integrare a tinerilor din punct de vedere profesional și a încurajării tinerilor antreprenori în procesul de dezvoltare economic – consiliere și informare tineri în cadrul evenimentelor organizate, oferirea unor direcții membrilor patronatului în vederea formării unei cariere – participarea la diferite emisiuni televizate în vederea informării tinerilor privind noutățile din domeniul antreprenoriatului și formării profesionale, încercarea de a-i determina pe tineri să își dezvolte o afacere
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România (CNIPMMR)
Perioada	Ianuarie 2008 → Februarie 2014; Ianuarie 2015 → Aprilie 2016
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte
Activități și responsabilități principale	– implicarea în activitățile de management strategic ale organizației – speaker în cadrul evenimentelor organizate de către CNIPMMR – participarea la ședințele CNIPMMR, identificarea de noi oportunități de dezvoltare a organizației – dezvoltarea activităților IMM-urilor din România și reprezentarea intereselor tinerilor
Numele și adresa angajatorului	Centrul de Consultanță și Management al Proiectelor EUROPROJECT
Perioada	Iulie 2002 → Februarie 2014; Ianuarie 2015 → Martie 2016
Funcția sau postul ocupat	Președinte / Manager de proiect / Expert proiecte
Activități și responsabilități principale	– coordonarea întregii activități a organizației, – dezvoltarea de programe – atragerea de parteneri – coordonarea resurselor umane – participarea la implementarea activităților din proiectele deja existente și urmărirea fazelor de implementare; coordonarea implementării proiectelor; monitorizează derularea activităților și rezultatelor realizate; stabilirea acțiunilor corective și preventive adecvate; coordonarea realizării activităților de raportare, etc., supervizarea întregii echipe de proiect; verificarea rapoartelor de evaluare, periodice și finale, pentru a stabili dacă resursele proiectului sunt suficient utilizate și dacă rezultatele stabilite sunt atinse – informarea și consilierea grupului țintă din proiectele implementate de organizație (tineri, șomeri, persoane din mediul rural, etc)
Numele și adresa angajatorului	adVice Group Media
Perioada	Aprilie 2003 → Martie 2014
Funcția sau postul ocupat	Administrator / Manager de proiect

Activități și responsabilități principale	– conducerea departamentelor companiei – comunicarea/relația cu clienții și furnizorii – informarea continuă asupra finanțărilor existente și a posibilității aplicării de cereri de finanțare proprii sau pt clienții companiei; scrierea de proiecte atât pentru companie cât și pentru clienți – participarea la implementarea activităților din proiectele deja existente și urmărirea fazelor de implementare – scriere proiecte, realizare analiza financiara.
---	--

Educație și formare

Perioada	2005 - 2007
Calificarea/diploma obținută	-
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Management proiecte europene
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Facultatea de Comunicare și Relații Publice David Ogilvy
Perioada	1999 - 2001
Calificarea/diploma obținută	Diploma de master
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Managementul resurselor umane, titlul lucrării: "Motivația ca factor de performanță în organizații"
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Facultatea de Management
Perioada	1995 - 1999
Calificarea/diploma obținută	Diploma de licență
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Matematici aplicate în limba engleză, lucrare "Intervale de estimare"
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea din București, Facultatea de Matematică, Departamentul de Matematici aplicate în limba engleză
Perioada	1991 - 1995
Calificarea/diploma obținută	Diploma de bacalaureat
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Colegiul Național "Radu Greceanu", Slatina, Olt

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)	Română		
Limbi străine cunoscute			
Autoevaluare			
Nivel european (*)	Înțelegere	Vorbire	Scriere
Engleză	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat
Franceză	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat
Competențe și aptitudini organizatorice	Experiența în coordonarea de proiecte implicând resurse umane, coordonarea de bugete, organizarea de evenimente; coordonarea de Centre și campanii de informare și branding.		

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- ▣ Adobe Photoshop, Adobe Premiere, Corel Photo-Paint, Corel Draw, Flash
- ▣ Windows 9x/NT, Unix-Linux
- ▣ MS-Office (Word, Excel, Access, Power Point)
- ▣ Front Page, HTML
- ▣ Internet Explorer, Netscape Communicator

Carnet de conducere

B

Alte competențe și aptitudini

16.12.2025

Semnătură