



CURRICULUM VITAE

INFORMAȚII PERSONALE :

Nume, prenume
Adresă
Telefon
Fax
E-mail

Naționalitate
Data nașterii
Locul nașterii
Starea civilă

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ :

1.- Perioada de la – până la

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorului de activitate

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

2.- Perioada de la – până la

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorului de activitate

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

PLAVEȚI IOAN

Loc. Horia, nr.109/A, com. Vladimirescu, județul Arad, cod 317407
0729-139.163 (privat), 0749-278.465 (serviciu)

- plaveti@yahoo.com, plavetioan@gmail.com

Română
05.februarie.1963
Timișoara – județul Timiș
Căsătorit (1copil)

01.03.1991 – prezent

SC CET ARAD SA (CENTRALA ELECTRICĂ DE TERMOFICARE ARAD)

Resurse umane – Serviciul de Resurse Umane, inspector
resurse umane, șef serviciu resurse umane (din 2008)

Șef serviciu resurse umane 15.08.2008 – prezent,
Inspector principal personal 01.03.1991 – 15.08.2008

Activități legate de încadrarea-încetarea raporturilor de muncă
ale salariaților, pensionări, concedii, activitatea de clasificare a
informațiilor, evidența militară, psihologie.

Coordonarea, îndrumarea și verificarea activității serviciului.

17.12.1990 – 01.03.1991

SC CET ARAD SA (CENTRALA ELECTRICĂ DE TERMOFICARE ARAD)

Coordonarea activității de apărare civilă a societății

Tehnician principal – apărare civilă

Executarea planului de apărare civilă, coordonarea activității de
pază a societății.

Perioada de la – până la Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorului de activitate Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități Perioada de la – până la Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorului de activitate Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități Perioada de la – până la Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorului de activitate Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități Perioada de la – până la Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorului de activitate Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități	<u>01.01.1990 – 17.12.1990</u> <u>COMBINATUL DE ÎNGRĂȘĂMINTE CHIMICE ARAD</u> Resurse umane – Serviciul de Resurse Umane Inspector principal resurse umane Activități legate de încadrarea-încetarea raporturilor de muncă ale salariaților, pensionări, concedii, învățământ, etc. <u>11.09.1984 – 01.01.1990</u> <u>COMBINATUL DE ÎNGRĂȘĂMINTE CHIMICE ARAD</u> Secția a V-a mecanică industrială – atelierul de cazangerie Mecanic mașini și utilaje – formația confecții metalice Executarea de lucrări în domeniul confecțiilor metalice necesare pentru instalațiile de exploatare ale combinatului. <u>05.01.1983 – 27.08.1984</u> <u>MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE</u> Radiogoniometrie aviație militară – unitatea militară Bărağanul, județul Ialomița Militar în termen – sergent – locuitor șef punct operativ Transmiterea de date de la sol pentru aeronave de vânătoare, în vederea aducerii la sol a acestora, prin stația de radiogoniometrie. <u>15.09.1982 – 03.01.1983</u> <u>COMBINATUL DE ÎNGRĂȘĂMINTE CHIMICE ARAD</u> Secția a V-a mecanică industrială – atelierul de cazangerie Mecanic mașini și utilaje – formația confecții metalice Executarea de lucrări în domeniul confecțiilor metalice
STUDII : Perioada de la – până la Numele și adresa unității Tipul activității Specialitatea Perioada de la – până la Numele și adresa unității Tipul activității Specialitatea Tema lucrării de licență	<u>01.10.2007 – 15.06.2008</u> <u>UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” ARAD</u> Masterat Drept administrativ și Statutul funcționarilor publici (10,00) <u>01.10.2004 – 15.06.2007</u> <u>UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” ARAD</u> Facultatea de Științe Umaniste, Politice și Administrație Publică Administrație publică (9,50) Regimul juridic al bugetelor locale

C.V. - Plaveți Ioan

Perioada de la – până la Numele și adresa unității Tipul activității sau sectorului de activitate Specialitatea	<u>15.09.1978 – 15.06.1982</u> <u>LICEUL DE CHIMIE INDUSTRIALĂ ARAD</u> Secția mecanică în industria chimică Mecanic mașini și utilaje
<u>CURSURI PERFECTIONARE :</u> Perioada de la – până la Numele și tipul instituției de învățământ Principalele subiecte și calificări înșușite Numele calificării primite Nivelul în cadrul clasificării naționale Perioada de la – până la Numele și tipul instituției de învățământ Principalele subiecte și calificări înșușite Nivelul în cadrul clasificării naționale Perioada de la – până la Numele și tipul instituției de învățământ Principalele subiecte și calificări înșușite Nivelul în cadrul clasificării naționale <u>Limbi străine cunoscute :</u> <u>Aptitudini și competențe organizatorice :</u> <u>Permis de conducere :</u> <u>Alte aptitudini și competențe :</u>	<u>11.05.2004 – 01.11.2005</u> <u>INSTITUTUL EUROPEAN DE CURSURI PRIN CORESPONDENȚĂ</u> Management resurse umane, relații și comunicare, informatică, secretariat, ASISTENT MANAGER Învățământ la distanță prin corespondență (calificativ – BINE) <u>13.05.1996 – 12.07.1996</u> <u>CENTRUL DE PREGĂTIRE ÎN INFORMATICĂ –SA</u> <u>BB COMPUTER ARAD</u> U414-Utilizarea bazelor de date pe microcalculatoare compatibile IBM-PS. Produsul FOXPRO Curs perfecționare <u>15.05.1994 – 30.05.1994</u> <u>CENTRUL DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ BUCUREȘTI</u> Inițiere în sistemul de operare MS-DOS Curs inițiere Engleza : <u>citit–bine</u> ; <u>vorbit–satisfăcător</u> ; <u>scris–satisfăcător</u> . Utilizare calculator: WORD, EXCEL, ACCESS, OUTLOOK, INTERNET Categororia B Președinte - Casa de Ajutor Reciproc a CET Arad IFN. 2006-prezent Consilier județean – Consiliul Județean Arad Președinte - Consiliul de Administrație SC TOP Arad Reprezentantul CJ Arad în AGA SC CTP Arad SA Președinte - Comisia Județeană de Statut, Etică, Litigii a PDL Arad.



Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume

LUCIAN RIVIȘ TIPEI

Adresă

Arad, str. Mierlei, nr.40, România

Telefon(oane)

Mobil: +40 733 558 257
+40 747 406 378

Fax

E-mail

Lucianrivistipei@yahoo.com

Naționalitate

Romana

Data nașterii

Mai 1976

Sex

Masculin

Experiența profesională

Funcția

Deputat, membru al Parlamentului României

Perioada

2008-2012

Perioada

Administrator, manager

2006-2008

Funcția sau postul ocupat

Administrator

Activități și responsabilități principale

- Coordonare, conducere și control în domeniul comercial,
- Interfața cu clienții importanți

Numele și adresa angajatorului

PIZZA KING, str. Episcopiei, nr 9, România

Tipul activității sau sectorul de activitate

Alimentație publică

Perioada

2006-2008

Funcția sau postul ocupat

Administrator

Activități și responsabilități principale

- Coordonarea activității de pază și protecție,

Numele și adresa angajatorului

LOU PROTECTOR, str. Șoimului, nr. 2, Arad, România

Tipul activității sau sectorul de activitate

Servicii de pază și protecție

Perioada

1994-2006

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare
Nivelul în clasificarea națională sau
internățională

2008-2012 facultatea de științe umaniste, politice și administrative-
licențiat

Universitatea Vasile Goldiș Arad

Limba străină cunoscută

Autoevaluare
Nivel european (*)

Limba

Limba

Engleza

Înțelegere			Vorbire			Scriere
Ascultare		Citire	Participare la conversație		Discurs oral	
Ger	Mediu	Ger	Ger	Mediu	Ger	Expimare scrisă
	x			xx		

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

Competențe și abilități sociale

Sociabil, deschis, parolist.

Competențe și aptitudini
organizatorice

Bun organizator, capacitati manageriale, cunoștințe de comportament organizațional

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare
a calculatorului

Word, Excell, Internet

Competențe și aptitudini artistice

Cursuri instrumente de suflat

Alte competențe și aptitudini

Hobby: moto, columbofil

Permis de conducere

Categoria A (2000) B (din 1994)

Informații suplimentare

NA

Anexe

NA

MEMBER CA.



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

COPIL MARIA ALEXANDRA

Adresă

Arad, str. Grivitei nr.148

Telefon

0732976465-

E-mail

flaviuscopil@yahoo.com

Mobil: 0774320155-

0724-934157

Naționalitate

română

Data nașterii

30.01.1973

Sex

feminin

Locul de muncă vizat

Experiența profesională

Perioada

1992-2007

Funcția sau postul ocupat

Controlor trafic

Activități și responsabilități principale

Controlarea traficului

Numele și adresa angajatorului

D.R.D.P. Timișoara, str. Giurgiu nr.18

Tipul activității sau sectorul de activitate

Sector public

Perioada

2011-2012 **49.31**

Funcția și postul ocupat

Educație

Activități și responsabilități principale

Educarea preșcolarilor

Numele și adresa angajatorului

Centrul Școlar pt. Educație Incluzivă Arad. Str. Cpt. Ignat nr. 10

Tipul activității sau sectorul de activitate

Sector public

Educație și formare

Perioada

2008-2011

Calificarea / diploma obținută

Profesor învățământ primar și preșcolar

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Pedagogia învățământului primar și preșcolar
Fundamentele psihopedagogiei speciale
Psihologia copilului cu dizabilități

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Facultatea de Psihologie , Științe ale Educației și Asistență Socială
Universitatea de Vest Vasile Goldiș Arad

Perioada

1986-1991

Calificarea/ diploma obținută

Diplomă bacalaureat

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Liceul Pedagogic Dimitrie Tichindeal Arad

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba
engleză

Limba
franceză

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
bine	bine	bine	bine	bine
mediu	mediu	mediu	mediu	mediu

Competențe și abilități sociale

Competențe de comunicare și de relaționare cu copiii dobândite ca urmare a susținerii de activități didactice cu elevii în cadrul practicii pedagogice

Competențe de muncă în echipă ca urmare a activității desfășurate în cadrul D.R.D.P. Timișoara

Dinamism și creativitate

Competențe și aptitudini
organizatorice

Competențe de organizare și conducere a claselor de elevi, dobândite ca urmare a desfășurării de activități instructiv-educative cu aceștia.

Competențe și aptitudini de utilizare
a calculatorului

Competențe de utilizare a mijloacelor de învățământ (audio, video), a calculatorului (Word, Power Point, Excel), dobândite la cursurile de profil din timpul studiilor de licență și prin autoinstruire.

Competențe și aptitudini artistice

Pictura, cântatul la pian

Permis(e) de conducere

Categoria B

Hobby

Lectura, sportul, pianul, excursiile

Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume
Adresa(e)
Mobil
E-mail(uri)
Data nașterii
Sex

Leszay Ildiko Margareta

str. Eroul Necunoscut nr. 7. ap. 3., 310118 Arad (România)

+40 721297624

iko210@yahoo.com (adresă de e-mail personală)

21/12/1973

Femeiesc

Experiența profesională

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

01/10/2010 →

Consilier

Activități de birou

Relații cu clienții

Organizare de evenimente

Parlamentul României - Camera Deputaților, Birou Parlamentar Farago Petru
str. Episcopiei nr. 32., 310084 Arad (România)

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

21/12/2001 - 01/10/2010

Șef birou

Conducerea unui grup

Organizarea muncii

Relații cu clienții

Activități de birou

Uniunea Democrată Maghiară din România - Org. Jud. Arad
str. Episcopiei nr. 32., 310084 Arad (România)

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

01/04/1998 - 21/12/2001

Merceolog

Conducerea, împreună cu soțul meu, al firmei proprii, un magazin de articole de grădinarit

Relații cu clienții și furnizorii

Contabilitate primară

S.C. Green Garden S.R.L.

str. 9 Mai nr. 8., 310118 Arad (România)

Magazin de articole de grădinarit, întreținere spații verzi

Educație și formare

Perioada
Calificarea/diploma obținută
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorul de formare

2006 - 2008

Diplomă de Master - Management și Marketing Global

Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad (Facultatea de Științe economice)
Arad (România)

Perioada
Calificarea/diploma obținută

2001 - 2006

Diplomă de Licență - Economist licențiat - Administrarea afacerilor

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad (Facultatea de Științe economice)
Arad (România)

Perioada

1995 - 1997

Calificarea/diploma obținută

Certificat de absolvire a școlii postliceale - Tehnician dentar

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Grup Școlar "Victor Babeș" București (Tehnică dentară)
București (România)

Perioada

1988 - 1992

Calificarea/diploma obținută

Certificat de calificare - Electrician montator întreținere reparații instalații electrice și echipament

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Grup Școlar Industrial nr. 12 "Csiky Gergely"
Arad (România)

Perioada

1988 - 1992

Calificarea/diploma obținută

Diplomă de Bacalaureat

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Grup Școlar Industrial nr. 12. "Csiky Gergely"
Arad (România)

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Maghiară

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ()*

Română

Engleză

Înțelegere			Vorbire		Scriere
Ascultare		Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	A2	Utilizator independent

(*) [Cadrului european comun de referință pentru limbi](#)

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipă

Competențe și aptitudini organizatorice

Experiență în conducerea unei echipe

Spirit organizatoric - experiență în organizarea muncii sau a unor evenimente

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Bune cunoștințe de folosire a Windows, MS-Office (Word, Excel), Internet Explorer, Firefox
Cunoștințe elementare de Corel Draw, Photoshop, Access

Permis de conducere

B

CURRICULUM VITAE

LESZAY ILDIKO MARGARETA

Adresa: 310118 Arad, str. Eroul necunoscut nr. 7. Ap. 3.

Telefon: 0721-297624

E-mail: iko210@yahoo.com

Locul și data nașterii: Arad, 21. decembrie 1973.

Starea civilă: căsătorită, cu doi copii.

Permis de conducere: categoria B, din anul 1992.

Educație - studii:

- absolventă Masterat la Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" Arad, Facultatea de Științe Economice, specializarea: Marketing și Management global, promoția 2008.
- absolventă a Universității de Vest "Vasile Goldiș" Arad, Facultatea de Științe Economice, specializarea: Administrarea afacerilor, promoția 2006.
- absolventă a Grupului Școlar Postliceal de tehnică dentară "Victor Babeș" București, promoția 1997.
- absolventă a Grupului Școlar "Csiky Gergely" (Lic. maghiar), promoția 1992.

Activitate profesională:

- 2010 – până în prezent: consilier la Biroul parlamentar Farago Petru (UDMR)
- 2001- 2010: șef de birou la UDMR (Uniunea Democrată Maghiară din România) Org. Jud. Arad.
- 2000-2001: consultant financiar (broker general) la firma M.B.I. - Marketingberatung and Insurance Brokerage S.R.L.
- 1997-2001: merceolog al firmei S.C. Green Garden S.R.L. Arad

Experiență:

- relații, comunicare cu clienții
- aptitudini organizatorice
- planificarea și organizarea muncii
- muncă în echipă, conducerea unei echipe
- activități administrative și de secretariat
- contabilitate primară
- bună cunoaștere a utilizării calculatorului (MS-DOS, WINDOWS, WORD, EXCEL, INTERNET).

Limbi străine:

- engleză (nivel mediu)
- maghiară (limba maternă),

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume
STR. AVRIG, BL.15, AP.9, COD POSTAL 310147, ARAD, ROMANIA

Adresă(e)
0747025902

Telefon(oane)
gianina.ignuta@yahoo.com

Fax(uri)
romana

E-mail(uri)
5 iulie 1975

Naționalitate(-ități)
romana

Data nașterii

Experiență profesională

Perioada
2010-2012

Funcția sau postul ocupat
ADMINISTRATOR

Activități și responsabilități principale
Administrarea activității societății în cadrul Consiliului de administrație

Numele și adresa angajatorului
SC TOP SA ARAD, P-ta M.Viteazul nr.13

Tipul activității sau sectorul de activitate
Producerea de energie electrica și termica

Perioada
2000- PREZENT

Funcția sau postul ocupat
SEF BIROU JURIDIC

Activități și responsabilități principale
Coordonarea activității biroului juridic și reprezentarea societății în relațiile cu terții

Numele și adresa angajatorului
SC CET ARAD SA, str. 6 Vanatori FN

Tipul activității sau sectorul de activitate
Producerea de energie electrica și termica

Educație și formare

Perioada
2003-2008

Calificarea / diploma obținută
economist

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite
Finante-Banci

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
Universitatea Aurel Vlaicu Arad- Facultatea de Stiinte economice, Facultate ID

Perioada
1994-1998

Calificarea / diploma obținută
jurist

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite
Stiinte juridice

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
Universitatea de Vest Vasile Goldis Arad- Facultatea de Drept, Facultate- zi

Curriculum Vitae European	BARNA IUSTIN ANTONIU
INFORMAȚII PERSONALE	
Nume	BARNA IUSTIN ANTONIU
Adresă	ARAD STR. VRANCEI NR. 21
Telefon	0743 837 605 , 219681
Fax	-
E-mail	barna.iustin@yahoo.com
Naționalitate	ROMÂNĂ
Data nașterii	31.03.1948
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	
Perioada (de la - pana la)	01.09.1969 – 31.08.1975 01.09.1975-31.08.1009 01.09.1990-PREZENT
Numele și adresa angajatorului	ȘCOALA GENERALĂ HÂȘMAȘ ȘCOALA GENERALĂ PĂULIȘ-SÂMBĂȚENI ȘCOALA GENERALĂ NR. 22 ARAD
Tipul activității sau sectorul de activitate	ÎNVĂȚĂMÂNT
Funcția sau postul ocupat	PROFESOR PROFESOR, DIRECTOR PROFESOR, DIRECTOR ADIUNCT (2003-2007)
Principalele activități și responsabilități	Coordonator comisie de asigurare a calității Responsabil comisie de gestiune a resurselor umane Responsabil comisie de analiză periodică a notării elevilor Responsabil comisie CDȘ Responsabil comisie de orientare școlară și profesională Responsabil comisie control documente Responsabil comisie în domeniul situațiilor de urgență Responsabil comisie de disciplină Responsabil comisie acordare burse Responsabil comisie acordare rechizite gratuite Membru comisie program 200 euro Realizează încadrarea școlii Avizează proiectele și programele CDȘ Aprobă documentele de planificare pentru științe reale Raportează situațiile statistice
EDUCAȚIE ȘI FORMARE	
Perioada (de la - pana la)	1967-1970, 1977-1980 1976 1985 1993 2001 2004 2004 2005 2007
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	UNIVERSITATEA „BABEȘ BOLYAI” CLUJ NAPOCA INSTITUTUL CENTRAL DE PERFECTIONARE TIMIȘOARA UNIVERSITATEA TIMIȘOARA UNIVERSITATEA TIMIȘOARA CCD ARAD UNIV. DE VEST”V. GOLDIȘ” ARAD UNIV.DE VEST”V.GOLDIȘ”ARAD

	CCD ARAD CCD ARAD
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale	MATEMATICĂ GRADUL DIDACTIC DEFINITIV GRADUL DIDACTIC II GRADUL DIDACTIC I CONSILIERE ȘI ORIENTARE ȘCOALA ACTIVĂ
Tipul calificării / diploma obținută	PEDAGOGIC – PROFESOR PROFESOR DEFINITIV PROFESOR GRADUL II PROFESOR GRADUL DIDACTIC I ADEVERINȚA NR. 13/10.01.2001 ADEVERINȚĂ NR. 322/18.08.2004 ADEVERINȚĂ NR. 319/13.08.2004 ADEVERINȚĂ NR. 1696/20.12.2005 ADEVERINȚA NR. 145-2/02.04.2007
Nivelul de clasificare al formei de instruire / învățământ	ÎN VĂTĂMÂNT SUPERIOR
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE	
Dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă	
Limba maternă	ROMÂNĂ
Limbi străine cunoscute - abilitatea de a citi - abilitatea de a scrie - abilitatea de a vorbi	FRANCEZĂ – scris și citit
Aptitudini și competențe artistice Muzică, desen, pictură, literatură etc.	Literatură, muzică
Aptitudini și competențe sociale Locuți și municiți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială (de exemplu cultură, sport etc.)	Funcționez ca director adjunct și consider că munca de echipă, dar, mai ales, comunicarea sunt esențiale în a te face auzit și înțeles în același timp
Aptitudini și competențe organizatorice De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domeniul culturale sau sportive) sau la domiciliu.	Conduc 10 dintre comisiile organizate la nivelul școlii și coordonez, împreună cu consilierul educativ o parte din activitățile din cadrul proiectelor (cu Parcul Natural,, Lunca Mureșului ,, , cu Poliția de proximitate, cu Poliția rutieră, cu Școala Generală Battanya-Ungaria etc.)
Aptitudini și competențe tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc.)	Utilizare OFFICE , WINDOWS 98, INTERNET VIDEOPROIECTOR IMPRIMANTE COPIATOARE APARAT FOTO DIGITAL CAMERĂ VIDEO
Permis de conducere	DA
Alte aptitudini și competențe Competențe care nu au mai fost menționate	TELEFON MOBIL 0743837605
INFORMAȚII SUPLIMENTARE	-
ANEXE	.

**Rus Amelia Elena**

(F, 33, Arad, casatorita)

Adresa:

Str.Memorandului, Bl.1, Sc. A, Ap.6, Arad

Locul si data nasterii:

Oras Bocsa, Jud. Caras – Severin, 02.05.1979

Nationalitate:

Romana

Telefon:

0745605251 sau 0722982123

EXPERIENTA :***Director productie***

Firma, localitatea: S.C. L&A FLEISCH S.R.L.,Arad

Perioada : 04.10.2011- prezent

- solicitarea si furnizarea tuturor informatiilor necesare desfasurarii activitatii, respectand reglementarile si normele interne ale firmei,
- coordonarea si controlul activitatii specifice unitatii de productie, prin exercitarea functiilor manageriale.

Director societate comerciala

Firma, localitatea: S.C. LAZAR&SOHNE S.RL.,Arad

Perioada : 15.03.2010- prezent

- coordonarea si controlul activitatii specifice unitatii de productie, prin exercitarea functiilor manageriale, in raport cu personalul specializat din subordine, in vederea realizarii obiectivelor generale si specifice ale organizatiei;
- urmarirea si solutionarea deficientelor aparute in cursul procesului de productie,

- urmărirea reducerii cheltuielilor de producție și analizarea raportului pret-calitate,
- diversificarea gamei de sortimente în colaborare cu departamentul desfacere,
- răspunderea față de gestionarea corectă a bunurilor societății.

Director hotel-restaurant

Firma , localitatea : S.C. WOLF MM S.R.L. , Arad

Perioada : 2008-15.03.2010

- responsabil de promovarea și coordonarea activității zilnice din hotel și restaurant;
- implementarea pachetelor promotionale hotel și promovarea directă a produselor turistice;
- organizarea și coordonarea evenimentelor;
- implementarea sistemului pentru siguranța alimentului, HACCP;
- controlul calității produselor și activității de producție;
- responsabil cu achiziționarea materialelor prime și materialelor și cu trasabilitatea acestora;
- gestionarea resurselor umane din subordine;
- oferirea informațiilor de interes turistic, precum și rezolvarea reclamațiilor clienților;
- încheierea contractelor cu clienții.

Director departament catering pentru aviație

Firma , localitatea : S.C. FARMACIA VLAD SRL, P.L.
ELITE CATERING, Timisoara

Perioada : 15.06.2006-6.06.2008

- responsabil de buna desfășurare a activității în cadrul firmei, de implementarea legislației IATA, implementarea sistemului HACCP, ISO 9001-22000, de menținerea în bune condiții a relațiilor cu beneficiarii, de elaborarea și implementarea sistemului de securitate necesar catering-ului pentru aviație;
- coordonarea departamentului de HR;
- colaborarea cu autoritățile de control, cu Ministerul Transporturilor și cu Autoritatea Aeronautică Civilă Română;

- realizarea si coordonarea de evenimente, atat din cadrul familiei(nunti, botezuri,etc), cat si din cadrul companiilor, firmelor si societatilor comerciale(deschideri de firma, ziua portilor deschise, promovare de produse, etc).

Inginer tehnolog

Firma , localitatea: SC VEROMEN SRL , Timisoara

Perioada : 01.04.2004 – 1.06.2006

- responsabil cu abatorizarea, prelucrarea si prepararea carni, intocmirea retetelor de fabricatie a produselor, receptia calitativa si cantitativa a materiei prime si auxiliare, intocmirea rapoartelor de productie, implementarea sistemului HACCP, coordonarea personalului din subordine.

Operator calculator

Firma , localitatea: SC L.G.V. LJLA PAUSE SRL,

Timisoara

Perioada : 17.03.2003- 01.08.2003

- contabilitate primara.

Seriozitate, punctualitate, profesionalism, abilitati de comunitare, spirit de echipa.

STUDII :

Cursuri : (2012) Responsabil cu gestionarea deseurilor – in conformitate cu prevederile Legii nr.211/25.11.2011, - Arad , Jud. Arad

(2007)” Implementarea, mentinerea si imbunatatirea continua a sistemului de management al sigurantei alimentului “ conform standardului ISO22000/2005

- Timisoara, Jud. Timis

(2005) RECLAMATIA E UN CADOU (Curs de vanzari)

- Mamaia, Jud. Constanta

(2004) TIME MANAGEMENT

- Balvanyos, Jud. Covasna

Facultate : (1997-2002) Universitatea de Stiinte Agricole si
Medicina Veterinara a Banatului din Timisoara ,
Facultatea de Tehnologie Produselor
Agroalimentare,
Profilul –Tehnologia Produselor Alimentare,
Specializarea – Tehnologia Prelucrarii Produselor
Agricole.

Liceu : (1993-1997) Liceul Teoretic “Tata Oancea”
Sectia Informatica, Bocsă

APTITUDINI – Operare PC (Word, Microsoft Office Outlook, Excel,
Pascal, Norton Commander, Internet)

Limbi straine:

Engleza – nivel conversational
Germana – nivel mediu

ALTELE – Permis de conducere categoria B

Sfera de preocupari :
Lectura , Sport, Calatorii

Curriculum Vitae INFORMAȚII PERSONALE

Nume Adriana Chirilov
Adresa Arad, strada Iosif Lengyel nr. 26
Telefon 0743/279111
Fax 0257/279111
E-mail adichirilov@yahoo.com
Cetățenie Română
Data nașterii 19.09.1969
Stare civilă Căsătorită

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- Perioada
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorul de activitate
- Funcția sau postul ocupat

Consilier Municipal 2010 - 2012
2006-prezent

RA. Administrația Zonei Libere Curtici Arad
Marketing

- Principalele activități și responsabilități

Șef serviciu Marketing, Relații Externe și Concesiuni
Coordonez elaborarea propunerilor pentru programul de activitate al serviciului, dispun măsurile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor stabilite. Organizez licitații pentru concesiunare și închiriere terenuri/construcții, urmăresc derularea contractelor, concesiune, închiriere, asociere, terți), organizez și coordonez activitatea de marketing, propun și întocmesc materiale pentru ședințele de Consiliul de Administrație, execut orice alte sarcini de specialitate ce decurg din acte normative sau din dispoziția conducerii.

- Perioada
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorul de activitate
- Funcția sau postul ocupat

Ianuarie 2006- noiembrie 2006
S.N.I.F RA Arad

Resurse Umane

- Principalele activități și responsabilități

Inspector resurse umane
Relaționarea între departamente și salariați, servicii de secretariat ale directorului general, stabilirea agendei directorului și am răspuns de aplicarea strictă a normelor cu privire la întocmirea, manipolarea, circuitul și păstrarea documentelor în regim special.

- Perioada
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorul de activitate
- Funcția sau postul ocupat

2000-2006
SC Mister S SRL

Comerț, achiziții și producție

Director magazin

Capacitate de conducere, abilitatea de a lucra cu oamenii, capacitate de organizare și reprezentare, deschidere la dialog, colaborare și cunoașterea particularităților

exercitării proceselor de management, urmărirea și creșterea vânzărilor, urmărirea efectuării plăților către furnizori, întocmirea documentelor ce însoțeau și reprezentau mărfurile în gestiune, coordonarea în tot ceea ce însemna ridicarea nivelului profesional al salariaților din subordine, implicarea în alegerea culorilor, țesăturilor și modelelor în funcție de colecțiile pe anotimpuri, analiza periodică a activității personalului din subordine și prezentarea acestuia managerului pentru îmbunătățirea continuă a activității de comerț.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Master FMAP – Finantare si Management in Administratie Publica – 2010
2006-2009

- Perioada
- Numele si tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională
- Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale
- Tipul calificării/diploma obținută
- Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ
- Perioada
- Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională
- Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale
- Tipul calificării/diploma obținută
- Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ
- Perioada
- Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională
- Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale
- Tipul calificării/diploma obținută
- Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ

Universitatea Aurel Vlaicu

Facultatea de Economie
Specializare- Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor
Economist

Studii superioare

2006-2009

Centrul de pregătire și formare profesională ETALON SRL

Resurse umane

Inspector resurse umane

Elevă

1985-1988

Liceul Industrial 13

Mecanică

Prelucrător prin așchiere

Studii liceale

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

Limbi Străine

română
franceză
italiană
engleză

Capacitate de organizare și deschidere la dialog, ușurință și abilități în comunicarea scrisă și orală, flexibilitate și loialitate față de interesele instituției, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de interpretare și rezolvare în mod eficient a problemelor complexe, abilitatea de a lucra cu oamenii, onestitate, capacitate în a sesiza, talent, fler și intuiție.

Abilitatea de-	
a citi	a scrie
Limba maternă	a vorbi
satisfăcător	satisfăcător
bine	satisfăcător
satisfăcător	bine
	satisfăcător

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE SOCIALE

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE TEHNICE

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ARTISTICE

ALTE APTITUDINI ȘI

COMPETENȚE

PERMIS DE CONDUCERE

INFORMATII SUPLIMENTARE ANEXE

Caracter, fermitate, vigoare și onestitate.
Capacitate de adaptare la medii multiculturale.
Cunoștințe de management, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de conducere, abilitatea de a lucra cu oamenii.
O bună capacitate de comunicare obținută ca urmare a experienței de director de magazin.

Utilizare calculator

Muzică, desen, dans

Dinamism, operativitate și un tonus pozitiv.

Categoria B

Referințele pot fi furnizate la cerere.

Copii ale diplomelor



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități)

Data nașterii

Sex

Cristea Miron

Arad, Cal. Aurel Vlaicu bl. 11 sc c ap. 19 nr. 15

mirealevolutin@yahoo.com

roman

23.05.1970

masculin

Mobil: 0756265388

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

2007-prezent

Director Economic

SC MIREALEVOLUTION SRL

Servicii de deratizare si dezinsectie

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

2008-2011

Licentiat in finante banci

Universitatea Aurel Vlaicu , Facultatea de Stiinte Economice, Specializarea Finante Banci

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

1984-1988

Operator transport gaze

Liceul industrial nr. 11

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Limba engleza

Competențe și abilități sociale

Competențe și aptitudini organizatorice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Permis(e) de conducere

Spirit de echipa;

Buna experienta in conducerea si managementul unei firme

Utilizator avansat al Microsoft Office, Internet

Categoria. B

Înțelegere		Vorbire		Scritere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar