

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume Georgescu Carmen Mariana
Adresă(e) [REDACTED]
Telefon(oane) [REDACTED]
Fax(uri) [REDACTED]
E-mail(uri) [REDACTED]
Naționalitate(-tăți) Romana
Data nașterii 02.11.1960
Sex Feminin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada 1995 - Prezent
Funcția sau postul ocupat Director executiv adjunct, Directia Investitii si Achizitii publice
Activități și responsabilități principale
Numele și adresa angajatorului Primaria orasului Voluntari
Tipul activității sau sectorul de activitate Administratie publica locala

Perioada 1986-1991
Funcția sau postul ocupat Sef punct lucru- Statia de betoane si F-ca de betoane
Activități și responsabilități principale Organizarea si urmarirea desfasurarii activitatilor specifice de productie agregate sortate si betonate
Numele și adresa angajatorului ACH Bistra Poiana Marului Caransebes, Judetul Caras Severin
Tipul activității sau sectorul de activitate Constructii

Educație și formare

Perioada 2010
Calificarea / diploma obținută Expert achizitii publice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale
Ministerul Educatiei Cercetarii si Inovarii
Practica si instruire

Perioada 2010
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale
Ministerul Educatiei Cercetarii si Inovarii
Calificarea / diploma obținută Manager de proiect

Perioada 2006

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Administratiei si Internelor Institutul National de Administratie															
Calificarea / diploma obținută	Licente europene de operare pe computer –Modulele 2,3,6 si 7															
Perioada	2006															
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Administratiei si Internelor Institutul National de Administratie															
Calificarea / diploma obținută	Servicii publice la Standarde Europene															
Perioada	2006-2008															
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Petrol- Gaze Ploiesti Facultatea de Stiinte Economice															
Calificarea / diploma obținută	Masterat „Managementul Sectorului Public”															
Perioada	2005															
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Administratiei si Internelor Institutul National de Administratie															
Calificarea / diploma obținută	Achizitii din Fonduri Publice															
Perioada	1980-1986															
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul de Constructii Bucuresti Facultatea de Constructii Hidrotehnice															
Calificarea / diploma obținută	Inginer															
Perioada	1975-1979															
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul „Ion Creanga”															
Calificarea / diploma obținută	Diploma bacalaureat															
Limba(i) maternă(e)	ROMANA															
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleza, Franceza															
Autoevaluare																
Nivel european (*)																
Limba Engleza	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Înțelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th>Sciere</th> </tr> <tr> <th>Ascultare</th> <th>Citire</th> <th>Participare la conversație</th> <th>la Discurs oral</th> <th>Exprimare scrisă</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>satisfacator</td> <td>satisfacator</td> <td>satisfacator</td> <td>satisfacator</td> <td>satisfacator</td> </tr> </tbody> </table>	Înțelegere		Vorbire		Sciere	Ascultare	Citire	Participare la conversație	la Discurs oral	Exprimare scrisă	satisfacator	satisfacator	satisfacator	satisfacator	satisfacator
Înțelegere		Vorbire		Sciere												
Ascultare	Citire	Participare la conversație	la Discurs oral	Exprimare scrisă												
satisfacator	satisfacator	satisfacator	satisfacator	satisfacator												
Competențe și abilități sociale																
Competențe și aptitudini organizatorice	Coordonarea activitatii Directiei Investitii si Achizitii Publice Aptitudinea de a asculta si de a lua in considerare diferite opinii, precum si de a oferi sprijin pentru obtinerea unor rezultate Luarea de masuri pentru utilizarea eficienta a resurselor materiale si financiare alocate Rezolvarea in termen a lucrarilor repartizate Elaborarea de strategii pentru actiunile de control specifice activitatii directiei															
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	PC Microsoft Office Word, Excel, Internet															

Alte competențe și aptitudini

Bune abilitati de comunicare dobandite in urma experientei profesionale
Bune competente organizationale si de conducere a unei structuri acumulate in urma experientei profesionale in functie de conducere.

Permis(e) de conducere

Categoria B

Informații suplimentare

Anexe