

INFORMAȚII PERSONALE

DUMITRANA ROMULUS

📍 Str. Ploilor, Neptun- Mangalia, Romania

☎ 0722317281

✉ romulus.dumitrana@gmail.com

Sexul MASCULIN | Data nașterii 30/01/1988 | Naționalitatea ROMANA

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL

ADMINISTRATOR
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- 2013 - 2017 **ADMINISTRATOR PUBLIC**
PRIMARIA MUNICIPIULUI MANGALIA
• ADMINISTRATIE PUBLICA
- 2005 - 2012 **ADMINISTRATOR**
S.C. ASCY INDUSTRY.S.R.L., Constanta
• ADMINISTRATIE
PRODUCTIE - PRODUCTIE AMBALAJE CARTON
- 1997 - 2005 **ASOCIAT UNIC - ADMINISTRATOR**
S.C. MISTER 98.S.R.L., Bucuresti
• ADMINISTRATIE
PRODUCTIE - PRODUCTIE CONFECTII COPII

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2016 **MASTER FINANTE, SPECIALIZAREA FINANTAREA SI ADMINISTRAREA AFACERILOR IN TURISM SI SERVICII**
UNIVERSITATEA ANDREI SAGUNA, FACULTATEA STIINTE ECONOMICE, CONSTANTA, ROMANIA
- 2000 **ECONOMIST LICENTIAT - PROFIL ECONOMIC/ SPECIALIZARE MANAGEMENT**
ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCURESTI, FACULTATEA DE MANAGEMENT, ROMANIA
 - Marketing
 - Managementul producției
 - Managementul aprovizionării și desfacerii
 - Managementul resurselor umane
 - Matematica
 - Contabilitate
 - Informatica

COMPETENTE PERSONALE

 Limba(i) maternă(e) **ROMANA**

Alte limbi străine cunoscute

FRANCEZA

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Auscultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
FRANCEZA	B1	B1	B1	B1	B1

Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimental

Competențe de comunicare

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de administrator public și administrator de societate comercială.
- excelente abilități de interacțiune prin experiența proprie de administrator public.

 Competențe organizaționale/
manageriale

- leadership (responsabil de societati comerciale cu 15, respectiv 20 salariați; responsabil de 400 salariați în cadrul Primăriei, prin funcția ocupată de administrator public)
- bune competențe organizaționale, dobândite din poziția de administrator
- bune abilități de conducere a unei echipe, dobândite din poziția de administrator

 Competențe dobândite la locul
de muncă

- Capacitate de concentrare, decizie și asumare în situații dificile
- Orientare către soluții optime
- Rezistență la stres

Competențe digitale

		AUTOEVALUARE		
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimental

Permis de conducere

B

INFORMAȚII PERSONALE

Ionut Cosmin Constantinescu

📍 Narciselor, 5, 907046 Cascioarele (Romania)

☎ 0740307176

✉ ionut@ionutconstantinescu.ro

🌐 www.ionutconstantinescu.ro

💬 Skype ionut.constantinescu4

Sexul Masculin | Data nașterii 29/12/1981 | Naționalitatea română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

08/06/2016–Prezent

Consilier local

PRIMARIA COMUNEI CERCHEZU

General Cerchez, 28, 907045 Cerchezu (Romania)

www.primariacerchezu.ro

- Organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor și serviciilor publice de interes local;
- Dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei;
- Administrarea domeniului public și privat al comunei;
- Gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni;

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică și apărare; asigurări sociale obligatorii

07/09/2011–Prezent

Titular

INTREPRINDERE INDIVIDUALA CONSTANTINESCU IONUT COSMIN

Calea Dobrogei, 32, 907046 Cascioarele (Romania)

www.ionutconstantinescu.ro

- Generator principal de idei
- Strângerea fondurilor necesare în afacere
- Luarea deciziilor repede, simplu a.l. afacerea să accelereze
- Team Builder: coagularea oamenilor în jurul meu
- Purtătorul de imagine al companiei

Tipul sau sectorul de activitate Agricultură, silvicultură și pescuit

31/05/2009–31/08/2011

Inspector Achiziții Publice

PRIMARIA COMUNEI CERCHEZU

Strada General Cerchez, 28, 907045 Cerchezu (Romania)

www.primariacerchezu.ro

- Planificarea achizițiilor publice;
- Inițierea și lansarea procedurii de achiziție publică;
- Derularea procedurii de achiziție publică;
- Finalizarea procedurii și atribuirea contractului de achiziție publică;
- Administrarea contractului.

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică și apărare; asigurări sociale obligatorii

31/10/2005–31/05/2009

Administrator

S.C. MAN SPEDITION COMPANY S.R.L.

- Administrarea informațiilor cu ajutorul tehnicii de calcul
- Analiza și interpretarea desenele de urbanism
- Conceperea de soluții la nivelul detaliilor specifice
- Efectuarea de releva ale situației existente
- Identificarea și înregistrarea datelor referitoare la clădiri
- Integrarea datelor și prezentarea soluțiilor în baza legislației și a normativelor în vigoare
- Întocmirea și modificarea desenele de urbanism
- Rezolvarea situațiilor concrete cu publicul

14/03/2011–19/03/2011

EXPERT ACHIZITII PUBLICE Cod COR 241940
PARTENER FORMARE S.R.L., TULCEA (Romania)

Nivelul 5 CEC

Competente specifice:

- Comunicarea interpersonală;
- Coordonarea muncii în echipă;
- Perfectionarea pregătirii profesionale;
- Analizarea legislației aplicabile specifice;
- Planificarea achizițiilor publice;
- Negocierea în cadrul procedurilor de atribuire;
- Elaborarea documentelor de specialitate;
- Derularea procedurilor de atribuire;
- Finalizarea procedurilor de atribuire;
- Acordarea consultanței de specialitate.

01/10/2009–30/09/2011

Master Tehnici Contabile și Financiare în Gestiunea Afacerilor

Nivelul 7 CEC

Universitatea Ovidius
 Bd. Mamaia, 124, 900527 Constanta (România)
www.univ-ovidius.ro

Competente generale:

- Aprofundarea temeinică a problematicii financiar-contabile pentru a face față cerințelor actuale;
- Capacitatea de a elabora situații financiare la nivel de grupuri financiare;
- Abilitatea de a fundamenta decizii pe baza situațiilor financiar contabile;
- Abilități în analiza operațiunilor fiscale și transpunerea lor în sistemul informațional contabil.

Competențe de specialitate:

- Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea teoriei, a abordărilor specifice și a tehnicilor utilizate în activitatea financiar-contabilă a agenților economici;
- Aplicarea conceptelor, teoriilor și metodelor de investigare fundamentale din domeniul financiar-contabil, pentru formularea de proiecte și demersuri profesionale;
- Folosirea tehnicilor financiar-contabile pentru întocmirea și interpretarea situațiilor, conform prevederilor legale;
- Formarea de abilități în direcția integrării cu ușurință a specialiștilor financiar-contabili în economia românească și europeană;
- Elaborarea și analiza situațiilor financiare la nivelul grupurilor de societăți.

01/10/2000–30/09/2004

Economist Licentiat

Nivelul 6 CEC

Academia de Studii Economice
 Piața Romana, 6, 010374 București (Romania)
www.ase.ro

Competențe generale:

- Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor, teoriilor, principiilor și metodelor fundamentale de investigare și prospectare specifice economiei;

- Rezolvarea conflictelor
- Logistica
- Delegare

Competențe dobândite la locul de muncă

- Leadership
- Contabilitate
- Copywriting
- Abilitatea de a lucra sub presiune
- Adaptabilitate
- Lucrul in echipa

Competențele digitale

		AUTOEVALUARE		
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grădă de auto-evaluare

Permis de conducere

AM, B1, B, BE, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

- Cursuri** Business Mastery
 Autor: Lorand Soares Szasz
 Curs Online
 Referințe: la cerere
- Cursuri** Copywriting Masterclass - Writing That Sells
 Autor: Doru Catana
 Curs Online
 Referințe: la cerere
- Cursuri** Business Branding For E-commerce
 Autor: Jason Miles
 Curs Online
 Referințe: la cerere
- Cursuri** Optimize Your E-commerce Homepage to Increase Sales
 Autor: Michael Sterling
 Curs online
 Referințe: la cerere



Curriculum vitae



Informații personale

Nume / Prenume **Drăgoi Iulian**
Adresă Mangalia, str. Rozelor, nr.9,bl.F5, ap.6
Telefon 0721200968
Skype id Iulian.dragoi1
E-mail-uri Dragoi1975@yahoo.com

Naționalitate Română
Data nașterii 01 iunie 1975
Sex Masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiență profesională

Perioada Martie 2019 – prezent

Funcția sau postul ocupat Consilier Superior – Directia de Gospodarie Urbana si Servicii de Utilitati Publice / Departamentul Port Turistic , Drumuri si Parcari

Activități și responsabilități principale Conform fisei postului si alte atributiuni delegate de conducatorii ierarhici

Numele și adresa angajatorului Primaria Municipiului Mangalia

Tipul activității sau sectorul de activitate Administratie Publica

Perioada Sept 2017 / aprilie 2018

Funcția sau postul ocupat Membru in Consiliul de Administratie al S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A.

Perioada	20.03.2009 – 20.09.2018
Funcția sau postul ocupat	Administrator / CEO - Gemini Star S.R.L.
Activități și responsabilități principale	Administrare, organizare, conducere, coordonare, recrutare personal, planificare și gestionare eficienta a resurselor financiare.
Numele și adresa angajatorului	Gemini Star SRL Mangalia, str. Rozelor, nr.9, bl.F5, sc.A, ap.6
Tipul activității sau sectorul de activitate	Firma Gemini Star SRL a iesit pe primele locuri in topul firmelor mici si mijlocii in domeniul de activitate pe judetul Constanta in exercitiul financiar 2015/2016. Lucrari de reparatii / constructii noi in cadrul DMHI
Perioada	20.04 / 05.09.2018
Funcția sau postul ocupat	Administrator – FLEET CENTER / Marseille - FRANTA
Perioada	21.02.2012 – 24.01.2015
Funcția sau postul ocupat	DEPUTY FLEET MANAGER Manager resurse umane CMA SHIP
Activitati si responsabilitati principale	Recrutare, selectare si plasare personal navigant brevetat. Locul de desfasurare a activitatii : Marsillia (FRANTA) si SINGAPORE Recrutarea se desfasura in limba engleza si franceza Analiza profesionala in vederea promovarii a peste 2500 de angajati de diferite nationalitati.
Numele și adresa angajatorului	CMA SHIP S.R.L. Constanta, Romania

Perioada	25.01.2001 – 20.02.2012
Funcția sau postul ocupat	OFITER MARITIM (COMANDANT)
Numele și adresa angajatorului	CMA SHIP S.R.L. pentru si in numele CMA CGM FRANTA
Activitati si responsabilitati principale	12 ani de experienta relevanta in cadrul unei companii internationale de transport maritim (a treia companie la nivel mondial de transport maritim containerizat)
Perioada	2000 / 2001
Funcția sau postul ocupat	Asistent manager – coordonarea activitati de shipping
Numele și adresa angajatorului	SAMMARINA SHIPPING and TRADING
Activitati si responsabilitati principale	Coordonarea, organizarea activitatilor de shipping in portul CONSTANTA
Perioada	1999 / 2000
Funcția sau postul ocupat	Asistent Manager – Marketing
Numele și adresa angajatorului	DMHI
Activitati si responsabilitati principale	Conducere, coordonare, organizare, dispecerat in activitatea de constructii si reparatii nave.

Educație și formare

Perioada	2002-2006
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în științe economice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea Managementul Afacerilor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Științe Economice Oradea
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Superior de lungă durată

Perioada 2000 / 2002
 Calificare / Diploma obtinuta **Master / Management maritim si portuar**
 Universitatea Maritima Constanta

Perioada 1993 / 1998
 Calificare / Diploma obtinuta Inginer transport maritim / brevet de ofiter maritim

Disciplinele principale studiate /
 competente profesionale
 dobândite Ofiter Maritim

Numele și tipul instituției de
 învățământ Institutul de Marina Civila

Nivelul de clasificare a formei
 de învățământ / formare Superior de lunga durata (5 ani)

	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba Engleza	C	Utilizător avansat	C	Utilizător avansat	C	Utilizător avansat	C	Utilizător avansat	C	Utilizător avansat
Limba Franceză	C	Utilizător avansat	C	Utilizător avansat	C	Utilizător avansat	B	Utilizător mediu	B	Utilizător mediu

Competențe și abilități sociale Fire comunicativă, deschisă, bun organizator, decizii bune in perioada scurta de timp,hotarat, reflex comercial , implicare directa si concreta, rezistenta la stress.

Competențe și aptitudini organizatorice Abilitatea de a conduce si leadership , bun organizator, responsabil, capacitatea de a lua decizii bune in momente de stres, cu mare putere de concentrare.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Cunoștințe de operare PC: nivel avansat software si hardware.

Alte competențe și aptitudini Bun psiholog, posed o mare capacitate de lucru cu oameni, ma integrez perfect in orice echipa, adaptabil si flexibil.
 Gasirea si folosirea mijloacelor necesare pentru atingerea scopului propus.

Informații suplimentare
 Referinte **DMHI / MEMETCEA GEMAL, IORGA VASILE, EPURE DANIELA**
CMA SHIP / ROMEO STAVAR VERGEA, JAQUES DUSSON (FR) ,
LUDOVIC GERARD (FR)

PRIMARIA MANGALIA / Primar Radu Cristian,
 Director Executiv / Mihaela Calin



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Onețiu Anda Nicoleta

Naționalitate

Română

Sex

F

Experiența profesională

Perioada

2000 – 2008

Funcția sau postul ocupat

Cadru didactic – învățământ preuniversitar
2008 – prezent
Cadru didactic universitar, în prezent lector;

Activități și responsabilități principale

Pregătirea și susținerea cursurilor de: Geografie Didactică, Evaluarea Programelor Educaționale, Geostrategii Economice, Geografie Economică Mondială, Turism Internațional;
Dimensiunile geopolitice și geostrategice ale regiunii Mării Negre în context european, Geopolitica relațiilor europene.

Perioada

2013 – prezent

Funcția sau postul ocupat

Consilier superior ANDR

Educație și formare

Universitatea din București, Facultatea de Geografie
2010 Diploma de Doctor

Universitatea din București, Facultatea de Drept, Drept Internațional
2003 Diplomă de Masterat

(SNSPA), Facultatea de Relații Internaționale și Integrare Europeană
2002 Diplomă Studii Postuniversitare

Universitatea din București, Facultatea de Geografie
2000 Diplomă de licență

Liceul Teoretic – Diplomă de Bacalaureat

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Româna

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Engleză

Autoevaluare

Întelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
B2	B2	B2	B2	B2

Competențe și abilități sociale	Aptitudini de comunicare, de muncă în echipă și de bună colaborare cu alte instituții publice, de cultură și educație;
Competențe și aptitudini organizatorice	Experiență în activitatea de organizare și conducere a cercetării științifice; Experiență în coordonarea activităților didactice; Experiență în elaborarea proiectelor de cercetare științifică.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	PC – Microsoft Office;
Permis de conducere	Permis de conducere categoria B.