

Curriculum vitae



Nume / Prenume **Ciocnitu Eduard Dumitru**

Adresă(e) [REDACTED]

Telefon(oane) [REDACTED]

E-mail(uri) [REDACTED]

Data nașterii [REDACTED]

Experiența profesională

Perioada	2019 - Prezent
Funcția sau postul ocupat	Președinte C.A.
Numele și adresa angajatorului	Regia Autonomă Județeană de Drumuri Argeș R.A.
Perioada	2017 - Prezent
Funcția sau postul ocupat	Membru în C.A.
Numele și adresa angajatorului	S.C. Administrare și Exploatare a Patrimoniului și Serviciului de Utilități Publice
Perioada	2016 - Prezent
Funcția sau postul ocupat	Președinte
Numele și adresa angajatorului	Fundația Solidaritatea Argeșeană
Perioada	2014 - Prezent
Funcția sau postul ocupat	Director General
Numele și adresa angajatorului	Regia de Administrare a Domeniului Public si Privat al Judetului Arges – R.A.
Perioada	2015 - Prezent
Funcția sau postul ocupat	Reprezentant al Județului Argeș în Consiliul de Administrație al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ``Situaii de Urgență Sud Muntenia
Activități și responsabilități principale	Avizează bugetul de venituri și cheltuieli, aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității Asociației în concordanță cu nevoile acesteia (Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență)
Perioada	2015 – Prezent
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte
Activități și responsabilități principale	Societatea Națională Crucea Roșie – Filiala Argeș
Perioada	2013 - 2015
Funcția sau postul ocupat	Membru în C.A.

Activități și responsabilități principale	Avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale, organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager, aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii etc.
Numele și adresa angajatorului	Spitalul de Psihiatrie „Sf Maria”, jud. Argeș
Perioada	2012 – 2015
Funcția sau postul ocupat	Președinte
Activități și responsabilități principale	Avizează bugetul de venituri și cheltuieli, aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității fundației în concordanță cu nevoile de servicii sociale etc.
Numele și adresa angajatorului	Fundația Solidaritatea Argeșeană
Perioada	2011 – 2014
Funcția sau postul ocupat	Consilier Cabinet Președinte
Activități și responsabilități principale	Planificare și organizare evenimente de presă, relația cu mass-media și instituțiile publice, asigurarea serviciului de reprezentare și promovare
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Argeș
Perioada	2007 – 2011
Funcția sau postul ocupat	Inspector asistent
Activități și responsabilități principale	Relația cu mass-media și instituțiile publice, relații cu publicul
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Argeș
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație
Perioada	2005 – 2007
Funcția sau postul ocupat	Inspector debutant
Activități și responsabilități principale	Relația cu mass-media și instituțiile publice, relații cu publicul
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Argeș
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație

Educație și formare

Perioada	2017
Calificarea / diploma obținută	Manager proiect
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agenția pentru Dezvoltarea Regională SUD MUNTENIA
Perioada	2015 - 2017
Calificarea / diploma obținută	Master – "Administrație Publică și Integrare Europeană"
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Stat din Pitești
Perioada	2013
Calificarea / diploma obținută	Mediator
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asociația „Centrul de Mediere Craiova”
Perioada	2006 – 2007
Calificarea / diploma obținută	Master – Specializarea „Marketingul Serviciilor”.
Disciplinele principale studiate	Marketing Internațional; Relații Publice în situații de criză;

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea „Constantin Brâncoveanu”, Pitești, Facultatea de Management/Marketing în Afaceri Economice Pitești

Perioada 2000 – 2004

Calificarea / diploma obținută Licențiat în jurnalistică

Disciplinele principale studiate Administrație publică, Tehnici Promoționale, Jurnalism.

Numele și tipul instituției de învățământ Universitatea „Constantin Brâncoveanu”, Pitești, Facultatea de Științe Administrative și ale Comunicării

Limba maternă Română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
E	B2	E	B1	E	B1	E	B1	E	B1
Fr	B2	Fr	C1	Fr	B2	Fr	B2	Fr	B1

Limba

Limba

Competențe și abilități sociale

Abilități de comunicare scrisă și orală, inițiativă și creativitate proprie, păstrarea confidențialității și preocuparea pentru ridicarea nivelului profesional.

Competențe și aptitudini organizatorice

Capacitate de analiză și sinteză, autonomie în acțiune, adaptabilitate la lucrul în echipă, promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor și asumarea responsabilității.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Windows XP, Vista, Microsoft Office, Adobe Photoshop, Corel Draw.

Permis(e) de conducere

Categoria B.