



Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume **CORCODEL IONUȚ**

Adresă(e) [redacted] jud Argeș,
România

Telefon(oane) [redacted]

Fax(uri) [redacted]

E-mail(uri) [redacted]

Naționalitate(-tăți) Roman

Data nașterii [redacted]

Experiența profesională

2016 – prezent : Consilier Local al orasului Mioveni

2013 – prezent : Membru in Consiliul de Administratie al RADPP Arges

Ian 2023 – Prezent: Membru in Consiliul de Administratie al RAJDA AG

Perioada 01.08.2012 – prezent

Numele și adresa angajatorului

SC SERVICII EDILITARE PENTRU COMUNITATE MIOVENI SRL

Funcția sau postul ocupat

Sef Departament Resurse Umane

Activități și responsabilități principale

- Coordonarea eficienta a resuselor umane din cadrul societatii, in vederea atingerii obiectivelor privind exercitarea functiilor manageriale de previziune, organizare, antrenare, coordonare, control si evaluare
- Intocmeste organigrama societatii si o supune avizarii
- Dezvolta, promoveaza si implementeaza instrumente de management HR, politici , standarde, proceduri.
- Coordoneaza procesul de recrutare si selectie a personalului
- Promoveaza un dialog eficient cu salariatii si sindicatul reprezentativ, in vederea negocierii Contractului Colectiv de Munca aplicabil
- Transmite raportarile statistice solicitate potrivit reglementarilor legale
- Propune spre avizare Planul de Formare Profesionala a angajatilor
- Reglementeaza egalitatea de sanse si tratament
- Consilier Etic

Numele și adresa angajatorului

Primaria Orasului Mioveni

Perioada

07 martie 2005 – 01.08.2012

Funcția sau postul ocupat

Consilier cabinet Primar

Activități și responsabilități principale

- Intocmeste rapoarte catre consiliul local ,
- cauta si informeaza primarul despre programe de finantare ,
- asigura buna functionare a sistemului informatic,
- organizari evenimente interne,
- actualizare baza de date si actualizare site www.primariamioveni.ro
- organizare evenimente administrative
- gestionarea eficienta a cabinetului primarului orasului

Educatie si formare

1. MASTER – MANAGEMENTUL MEDIULUI SI DEZVOLTARE DURABILA
2014-2016 – UNIVERSITATEA POLITEHNICA BUCURESTI
2. MASTER - MANAGEMENT SI COMUNICARE POLITICA
2007- 2008 – INSTITUTUL SOCIAL DEMOCRAT GHEORGHE SINCAI BUC.
3. ABSOLVENT ADMINISTRATIE PUBLICA
2000 – 2004 - UNIVERSITATEA DIN PITESTI - FACULTATEA DE STIINTE ECONOMICE, JURIDICE SI ADMINISTRATIVE
4. COLEGIUL NATIONAL I.C. BRATIANU PITESTI 1996 - 2000

Cursuri, atestate si premii

Curs – Formator 2015
 Curs – Manager Resurse Umane 2013
 Curs - Manager de Proiect 2012
 Curs - Managementul administratiei locale 2011

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

1. Engleza,
2. Franceza

Autoevaluare
 Nivel european (*)

	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba	1	bine	1	bine	1	bine	1	bine	1	bine
Limba	2	bine	2	bine	2	bine	2	bine	2	bine

Competențe și abilități

Bune abilitati de comunicare dobandite in cadrul activitatilor socio-profesionale, creativitate, dinamism, eficienta, colegialitate

Competențe și aptitudini organizatorice

abilitati de leadership, abilitati decizionale , atitudine profesionista

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Utilizare PC, internet , program HR

Alte competențe și aptitudini

Rezistenta la program prelungit, receptivitate, adaptabilitate, seriozitate.

Hobby

Calatoriile, sportul, muzica

Permis(e) de conducere

Categoria B – din 2006