

INFORMAȚII PERSONALE

FLORIAN ROMEO DANIEL



 [Redacted] Județul Bistrița-Năsăud  
 [Redacted]  
 [Redacted]

Sexul masculin | Data nașterii [Redacted] | Naționalitatea română

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

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

18.06.2008-prezent

**primar**  
 U.A.T.LECHINȚA

- Principalele activități și responsabilități:
  - a) exercitarea funcției de ordonator principal de credite;
  - b) întocmirea proiectului bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și supunerea spre aprobare consiliului local;
  - c) coordonarea realizării serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
  - d) emiterea avizelor, acordurilor și autorizațiilor date în competența prin lege și alte acte normative;
  - e) verificarea, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial;
  - f) numirea, sancționarea și dispunerea suspendării, modificării și încetării raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
  - g) asigurarea elaborării planurilor urbanistice prevăzute de lege, supunerea aprobării consiliului local și acționarea pentru respectarea prevederilor acestora;
  - h) asigurarea realizării lucrărilor și luarea măsurilor necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.
  - i) luarea de măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
  - j) inițierea, în condițiile legii, de negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale;
  - k) elaborarea proiectelor de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

Tipul sau sectorul de activitate domeniul public

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

1990-1996

**Licență –profil inginerie mecanică**  
 UNIVERSITATEA TEHNICĂ CLUJ-NAPOCA-FACULTATEA DE MECANICĂ CLUJ-NAPOCA

- Abilitățile acumulate: cunoștințe tehnice etc

1983-1987 **Bacalaureat- profil**  
**LICEUL INDUSTRIAL NR.2 BISTRIȚA**  
 • Abilități acumulate: cunoștințe teoretice.

**COMPETENTE PERSONALE**

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	mediu	mediu	mediu	mediu	mediu
franceză	mediu	mediu	mediu	Mediu	mediu

Competențe de comunicare

- bune competențe de comunicare și organizare dobândite prin experiența proprie de primar

Competențe organizaționale/manageriale

- leadership
- aptitudini strategice(luarea deciziilor, gestiunea resurselor)
- aptitudini tehnice(simt de organizare, negociere, atenție distributiva,capacitate de analiza, sinteza a informatiilor si adoptare a deciziei,asumarea responsabilitatii.

Competențe dobândite la locul de muncă

- cunoștințe de management
- bună cunoaștere a legislației și a proceselor din cadrul administrației publice locale

Competențe digitale

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

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

Certificat de competențe digitale de utilizare a calculatorului

Alte competențe

- seriozitate
- aptitudini de eficacitate personală(inițiativă, motivație, învățare, autocontrol, creativitate, răbdare)

Permis de conducere B

**INFORMATII SUPLIMENTARE**