

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume Sterian Alexandru
Adresă(e) Calea Brăilei nr.18,BI B3, Sc. 2, Et. 2, Ap 15
RO-815200 Ianca, Brăila (România)
Telefon 40-239-668877 Mobil: 0723/648 572
Fax 40-239-668178
E-mail alexandrusterian2010@yahoo.com
Naționalitate română
Data nașterii 03.12.1960,Făurei
Sex M

Experiența profesională

Perioada 01.08.1989 - prezent
Funcția sau postul ocupat secretar
Activități și responsabilități principale

- avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului și hotărârile consiliului local;
- participă la ședințele consiliului local;
- asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;
- organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a dispozițiilor primarului și hotărârilor consiliului local, în condițiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- asigură procedurile de convocare a consiliului local, efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesul-verbal al ședințelor consiliului local și redactează hotărârile consiliului local;
- pregătește lucrările supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- asigură punerea în aplicare a prevederilor legilor proprietății;
- coordonează activitățile de stare civilă, registrul agricol, juridic, evidența persoanelor, asistență socială, arhivă și secretariat.

Numele și adresa angajatorului Primăria Orașului Ianca, Calea Brăilei nr.27, Județul Brăila
OP 815 200 (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică locală
Perioada 01.11.1979 – 31.07. 1989
Funcția sau postul ocupat Impiegat, șef autocoloană
Activități și responsabilități principale Organizarea și coordonarea serviciilor de transport
Denumirea și adresa angajatorului Întreprinderea de Transporturi Auto Brăila - Autobaza Făurei
Tipul activității sau sectorul de activitate Transporturi rutiere

Educație și formare

A. Studii
Perioada 2007-2008
Calificarea / diploma obținută Masterand - Managementul afacerilor publice

| | |
|---|---|
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Școala Națională de Studii Politice și Administrative - Facultatea de Administrație Publică |
| Perioada | 2001-2005 |
| Calificarea/Diploma obținută | Jurist/Licență |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Universitatea Danubius Galați – Facultatea de Drept |
| Perioada | 1999 - 2003 |
| Calificarea/Diploma obținută | Funcționar superior/Diplomă de absolvire |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Universitatea Danubius Galați – Colegiul de Administrație Publică |
| Perioada | 1975 - 1979 |
| Calificarea/Diploma obținută | Mecanic/Diplomă de bacalaureat |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Liceul "Panait Istrati" Brăila |
| Perioada | B. Cursuri de calificare/ formare profesională 2011 |
| Calificarea/Diploma obținută | E.C.D.L |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Agenția Națională a Funcționarilor Publici |
| Perioada | 2011 |
| Calificarea/Diploma obținută | Formator |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Consiliul Național al Formării Profesionale |
| Perioada | 2009 |
| Calificarea/Diploma obținută | Managementul resurselor umane din cadrul funcțiilor publice |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Agenția Națională a Funcționarilor Publici |
| Perioada | 2007 |
| Calificarea/Diploma obținută | Controlul legalității actelor administrative |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Institutul Național de Administrație |
| Perioada | 2005 |
| Calificarea/Diploma obținută | Programul de perfecționare al secretarilor de orașe |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Institutul Național de Administrație |
| Perioada | 2003 |
| Calificarea/Diploma obținută | Regimul proprietății |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Institutul Național de Administrație |
| Perioada | 2001 |
| Calificarea/Diploma obținută | Legalitatea actului administrativ |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Institutul Național de Administrație |
| Perioada | 1999 |
| Calificarea/Diploma obținută | Formarea secretarilor în vederea implementării reformei administrative |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Prefectura Județului Brăila |

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă Română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

| Înțelegere | | | | Vorbire | | | | Scriere | |
|------------|----------|--------|----------|----------------------------|----------|--------------|--|------------------|----------|
| Ascultare | | Citire | | Participare la conversație | | Discurs oral | | Exprimare scrisă | |
| Da | Franceză | Da | Franceză | Da | Franceză | | | Da | Franceză |
| | | | | | | | | | |

(*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale

Abilități în comunicare

Competențe și aptitudini organizatorice

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

ECDL

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Permis de conducere

Categoria: BE și CE

Informații suplimentare

Anexe

Diplomele de studii și Certificatele de calificare/formare profesională