



**Curriculum vitae  
Europass**



<b>INFORMAȚII PERSONALE</b>	
Prenume și Nume	Ionel Chiriță
Adresă(e)	Strada Revoluției, nr. 20, orașul Hârșova, jud. Constanța
Telefon birou	Fix: 0241.872.241 Mobil: 0744.385.323; 0788.741.686
Fax(uri)	0241.872.241
E-mail(uri)	<a href="mailto:aor_presedinte@yahoo.com">aor_presedinte@yahoo.com</a>
Naționalitate	Română
Data nașterii	08.10.1956
Starea civilă	Căsătorit din 1984; are un fiu - născut în 1990
Stagiul militar	Satisfăcut în perioada 1976 - 1977
<b>LOCUL DE MUNCĂ VIZAT</b>	
Președinte Executiv al Asociației Orașelor din România	
<b>DOMENIUL OCUPAȚIONAL</b>	
Administrație publică	
<b>EXPERIENȚA PROFESIONALĂ</b>	
<i>(Am menționat pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)</i>	
Perioada (de la – până la)	Octombrie 2008 - prezent
Numele și adresa angajatorului	Asociația Orașelor din România – strada Eforie nr 5, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asociație neguvernamentală
Funcția sau postul ocupat	Președinte executiv
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinarea echipei angajate la Asociație</li><li>- Reprezentarea organizației la diverse evenimente ( interne și internaționale)</li><li>- Organizarea de diferite seminarii, workshop-uri în beneficiul membrilor asociației</li><li>- Coordinarea de proiecte cu finanțarea internă sau externă</li><li>- Lobby în interesul autorităților locale</li><li>- Asigurarea legăturii între conducere și diverse organizații la nivel național sau internațional cu relevanță în activitatea desfășurată de organizație</li></ul>
Perioada (de la – până la)	Iunie 2008 – septembrie 2008
Numele și adresa angajatorului	SC Management Public SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consiliere pe probleme de administrație publică Consultanță pe programe de dezvoltare locală
Funcția sau postul ocupat	Administrator - Manager general
Principalele activități și responsabilități	Administrarea SC Management Public SRL

Perioada (de la – până la)	Septembrie 2008 - Decembrie 2008
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Administrației și Reformei Administrative
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Funcția sau postul ocupat	Consilier ministru
Principalele activități și responsabilități	Consiliere pe probleme de administrație publică
Perioada (de la – până la)	Iunie 2000 – iunie 2008
Numele și adresa angajatorului	Orașul Hârșova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală
Funcția sau postul ocupat	Primar
Principalele activități și responsabilități	Exercitarea a două mandate de primar
Perioada (de la – până la)	Mai 1990 – Iunie 2000
Numele și adresa angajatorului	SC Vouă SRL, SC Multiservice SRL, SC Service Production SRL, Sc Happy Family SRL, SC Turism Montan SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Societăți cu capital privat
Funcția sau postul ocupat	Administrator – Manager general
Principalele activități și responsabilități	Managementul acestor societăți cu capital privat
Perioada (de la – până la)	Februarie 1990 – Mai 1990
Numele și adresa angajatorului	IAS Giurgeni, jud Ialomița
Tipul activității sau sectorul de activitate	Lucrări cu utilaje grele pentru terasamente și amenajări pentru cultura orezului
Funcția sau postul ocupat	Șef sector
Principalele activități și responsabilități	Întreținerea și refacerea amenajărilor de orezării
Perioada (de la – până la)	Iulie 1987 – Februarie 1990
Numele și adresa angajatorului	Șantierul Naval Hârșova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Investiții
Funcția sau postul ocupat	Diriginte de șantier
Principalele activități și responsabilități	Urmărirea activităților de construcții-montaj și dotarea cu utilaje
Perioada (de la – până la)	Septembrie 1986 – Iulie 1987
Numele și adresa angajatorului	Grup Școlar Carsium
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități didactice
Funcția sau postul ocupat	Profesor pe discipline tehnice
Principalele activități și responsabilități	Activități didactice
Perioada (de la – până la)	Februarie 1984 – Septembrie 1986
Numele și adresa angajatorului	IAS Giurgeni, jud Ialomița
Tipul activității sau sectorul de activitate	Lucrări cu utilaje grele pentru terasamente și amenajări pentru cultura orezului
Funcția sau postul ocupat	Șef sector
Principalele activități și responsabilități	Întreținerea și refacerea amenajărilor de orezării
Perioada (de la – până la)	August 1982 – Februarie 1984
Numele și adresa angajatorului	GSPD Fetești, jud Ialomița
Tipul activității sau sectorul de activitate	Construirea celor două poduri de peste Dunăre, de la Fetești și Cernavodă
Funcția sau postul ocupat	Inginer stagiar
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea unor activități din sectorul naval

EDUCATIE SI FORMARE	<i>(Am menționat pe rând fiecare etapă a formării, începând cu cea mai recentă dintre acestea)</i>
<p>Perioada (de la – până la) Decembrie 2010</p> <p>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</p> <p>Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale</p> <p>Tipul calificării / diploma obținută</p> <p>Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional</p>	<p>Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse – Ministerul Cercetării, Educației și Tineretului și Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților – prin furnizorul de formare profesională Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală București</p> <p>Management în Administrația Publică – Manager de proiect</p> <p>Certificat de Absolvire - „Manager de proiect” cu certificare CNFPA</p> <p>Curs de specializare profesională</p>
<p>Perioada (de la – până la) Aprilie 2005</p> <p>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</p> <p>Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale</p> <p>Tipul calificării / diploma obținută</p> <p>Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional</p>	<p>Institutul Național de Administrație Comunicare în Administrație Publică – Formare Formatori</p> <p>Comunicare în Administrație Publică – Formare Formatori</p> <p>Certificat de Absolvire - „Comunicare în Administrația Publică – formare formatori”</p> <p>Curs de specializare profesională</p>
<p>Perioada (de la – până la) Mai 2004 – Octombrie 2005</p> <p>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</p> <p>Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale</p> <p>Tipul calificării / diploma obținută</p> <p>Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional</p>	<p>PHARE 02/IB/OT-O1 Multi-Instituțional</p> <p>Administrație Publică</p> <p>Certificat de Absolvire - „Îmbunătățirea capacității instituționale a administrației publice românești în vederea realizării descentralizării financiare”</p> <p>Curs de specializare profesională</p>
<p>Perioada (de la – până la) Octombrie 2003 – iunie 2004</p> <p>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</p> <p>Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale</p> <p>Tipul calificării / diploma obținută</p> <p>Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional</p>	<p>Academia de Studii Economice București</p> <p>Managementul Administrației Publice Locale</p> <p>Diploma de Studii Postuniversitare de Specializare</p> <p>Studii Postuniversitare</p>
<p>Perioada (de la – până la) Septembrie 2003</p> <p>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</p> <p>Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale</p> <p>Tipul calificării / diploma obținută</p> <p>Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional</p>	<p>Institutul Național de Administrație</p> <p>Administrație Publică Locală</p> <p>Certificat de Absolvire - „Administrația publică locală”</p> <p>Curs de specializare profesională</p>

Perioada (de la – până la)	Iulie 2003
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Institutul Național de Administrație
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale	Administrație Publică și Contencios Administrativ
Tipul calificării / diploma obținută	Certificat de Absolvire - „Administrația publică și contenciosul administrativ“
Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional	Curs de scurtă durată
Perioada (de la – până la)	Septembrie 1977 – Iulie 1982
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Facultatea de Mecanică, secția Nave din cadrul Universității „Dunărea de Jos“ din Galați
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale	Mecanică - Nave
Tipul calificării / diploma obținută	Inginer navalist
Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional	Învățământ superior cu licență
Perioada (de la – până la)	Septembrie 1971 – Iunie 1976
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Liceul Constantin Nenițescu – prima promoție de constructori navali din - Brăila
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale	Construcții navale
Tipul calificării / diploma obținută	Diplomă de Bacalaureat
Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional	Liceu de specialitate

### Domenii de experiență profesională

#### Activități

- Management în afaceri – administrarea mai multor societăți cu capital privat.
- Managementul instituțiilor publice.
- Managementul organizațiilor neguvernamentale.
- Coordonarea investițiilor .
- Organizarea de evenimente ( conferințe, seminarii, expoziții ș.a. ).
- Elaborarea de studii și analize privind serviciile publice locale.
- Participarea la elaborarea, completarea sau modificarea legislației din domeniul administrației publice locale.

### Aptitudini și competențe organizatorice

De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă în acțiuni voluntare ( de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu.

- Abilități de lucru și de comunicare în echipă obținute ca urmare a pregătirii, experienței și expertizei acumulate.
- Experiență în conducerea și coordonarea activităților și ale structurilor organizaționale.
- Abilități de trainer în domeniul managementului și formării.
- Experiență în organizarea de ședințe de team-building și motivare a staff-ului.
- Capacitatea de a adaparea la lucruri noi

<p><b>Aptitudini și competențe profesionale</b></p> <p>Limba(ile) maternă(e)</p> <p>Limba(ile) străină(e) cunoscută(e)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• abilitatea de a scrie</li> <li>• abilitatea de a vorbi</li> </ul> <p>Aptitudini și competențe tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc.)</p> <p>Permis de conducere</p>	<p><i>(Dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau diplomă)</i></p> <p>Română</p> <p>Franceză, Engleză</p> <p>Medie</p> <p>Medie</p> <p>O bună utilizare a programelor Microsoft Windows, Microsoft Office ( Word, Excel, Power Point ) și cunoștințe de utilizare a internetului.</p> <p>Nu</p>
<p><b>Funcții și activități în organizații internaționale</b></p> <p>Perioada (de la – până la)</p> <p>Instituția</p> <p>Funcția ocupată</p> <p>Perioada (de la – până la)</p> <p>Instituția</p> <p>Funcția ocupată</p>	<p><i>(Am menționat pe rând fiecare funcție relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)</i></p> <p>2002 - 2004</p> <p>CPLRE de la Strasbourg - Comisia Instituțională</p> <p>Membru al Delegației României</p> <p>2000 - 2002</p> <p>CPLRE de la Strasbourg - Comisia de Dezvoltare</p> <p>Membru al Delegației României</p>
<p><b>Funcții și activități în alte organizații naționale</b></p> <p>Perioada (de la – până la)</p> <p>Instituția</p> <p>Funcția ocupată</p> <p>Perioada (de la – până la)</p> <p>Instituția</p> <p>Funcția ocupată</p> <p>Perioada (de la – până la)</p> <p>Instituția</p> <p>Funcția ocupată</p> <p>Perioada (de la – până la)</p> <p>Instituția</p> <p>Funcția ocupată</p> <p>Perioada (de la – până la)</p> <p>Instituția</p> <p>Funcția ocupată</p> <p>Perioada (de la – până la)</p> <p>Instituția</p> <p>Funcția ocupată</p>	<p><i>(Am menționat pe rând fiecare funcție relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)</i></p> <p>2005 - 2010</p> <p>Adunarea Eparhială a Arhiepiscopiei Tomisului</p> <p>Membru</p> <p>2005 - 2008</p> <p>Federația Autorităților Locale din România</p> <p>Președinte executiv</p> <p>2004 - 2005</p> <p>Federația Autorităților Locale din România</p> <p>Vicepreședinte</p> <p>2004 - 2008</p> <p>Asociația Orașelor din România</p> <p>Președinte</p> <p>2000 - 2004</p> <p>Federația Autorităților Locale din România</p> <p>Membru</p> <p>2000 - 2004</p> <p>Asociația Orașelor din România</p> <p>Secretar</p>

<b>Funcții și activități în administrația publică</b>	<i>(Am menționat pe rând fiecare funcție relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)</i>
Perioada (de la – până la)	2008 - prezent
Instituția	Consiliul Local al Orașului Hârșova
Funcția ocupată	Consilier
Perioada (de la – până la)	Septembrie – Decembrie 2008
Instituția	Ministrului Internelor și Reformei Administrative
Funcția ocupată	Consilier al Ministrului
Perioada (de la – până la)	2000 - 2008
Instituția	Orașul Hârșova
Funcția ocupată	Primar
Perioada (de la – până la)	1996 - 2000
Instituția	Consiliul Local al orașului Hârșova
Funcția ocupată	Consilier
<b>Alte funcții publice</b>	
Perioada (de la – până la)	2010 - prezent
Instituția	Consiliul Național de Integritate
Funcția ocupată	Membru, la al doilea mandat
Perioada (de la – până la)	2007 - 2010
Instituția	Consiliul Național de Integritate
Funcția ocupată	Membru, la primul mandat
Perioada (de la – până la)	2005 - prezent
Instituția	Comisia de Autorizare a Împrumuturilor Locale
Funcția ocupată	Membru
<b>Articole scrise</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opțiunea pentru susținerea spitalelor.</li> <li>• Actuala modalitate de distribuire a resurselor financiare, sursă de accentuare a dezechilibrelor între localități..</li> <li>• Intercomunalitatea ca soluție pentru formarea centrelor de dezvoltare.</li> <li>• Reducerea dezechilibrelor prin dezvoltarea policentrică.</li> <li>• Orașul centru de dezvoltare zonală.</li> <li>• Necesitatea lichidării dezechilibrelor</li> <li>• Principii pentru o bună guvernare local.</li> <li>• Serviciile publice complete, diverse, de calitate și accesibile tuturor cetățenilor – componente ale calității vieții în comunitățile locale.</li> <li>• Necesitatea unui pachet minim de servicii comunitare.</li> </ul>

- Consolidarea autonomiei locale factor al dezvoltării economico-sociale locale.
- Dezvoltarea locală – sursă principală pentru progres economic și stabilitate socială, în vederea ieșirii din criză.
- Necesitatea programelor naționale de finanțare pentru orașele României.
- Pachet minim de servicii comunitare și buget minim de funcționare.
- Modernizarea României prin descentralizare, bazată pe subsidiaritate și pe capacitatea de exercitare a activităților din administrația publică locală.

### Distincții, decorații și titluri

- **Diplomă de excelență** - acordată de Asociația Orașelor din România pentru contribuția deosebită adusă asociației pe perioada mandatului de președinte, în anul 2008.
- **Ordinul Național „Serviciul Credincios” în grad de Cavaler** – acordat de Președintele României în anul 2006.
- **Diploma de excelență** – Pentru contribuția adusă la dezvoltarea instituțională a Federației Autorităților Locale din România (FALR) – 2004 (Acordată de FALR în prezența Președintelui și a Primului Ministru ai României).
- **Cel mai activ primar de oraș pe anul 2003** – Acordat de FALR în prezența Președintelui și a Primului Ministru – ai României.

### Hobby

#### Activități

- Muzica pop-rock
- Poezia
- Obiceiurile tradiționale românești
- Bridge

### Anexe

#### Documente

- Diploma de inginer
- Diploma de studii postuniversitare
- Certificat de absolvire a programului de perfecționare „Îmbunătățirea capacității instituționale a administrației publice românești în vederea realizării descentralizării financiare”
- Certificat de absolvire a programului de perfecționare – „Administrația publică și contenciosul administrativ”
- Certificat de absolvire a programului de perfecționare – „Administrația publică locală”
- Comunicare în Administrația Publică – „Formare formatori”
- Certificat de Absolvire – „Manager proiect”

Decembrie, 2010

Ionel Chiriță