

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

Sex

Locul de muncă

Domeniul ocupațional

Experiența profesională



IVANCEA VALENTIN

0234 534224

0234 545601

subprefect@prefecturabacau.ro

Română

masculin

Ministerul Afacerilor Interne

INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL BACĂU

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Martie 2017 - prezent

Subprefect

Exercitarea, în numele Prefectului, a conducerii serviciilor publice deconcentrate;
Gestionarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
Conducerea operativă a Instituției Prefectului;
Administrație Publică

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale
Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Noiembrie 2009 - martie 2017

Director executiv

Organizează și conduce întreaga activitate a unitatii teritoriale, realizarea indicatorilor programului rezervă de stat, asigurarea integritatii calitatativa si cantitativa ,realizare venituri și executare cheltuieli în baza programului rezervă de stat si a bugetului de stat.

Administrația Națională a Rezervelor de Stat si Probleme Speciale – Unitatea Teritorială 325,
Orbeni /Bacău
Administrație publică

Perioada 01.09.2009 – 12.10.2009

Funcția sau postul ocupat

Director general

Activități și responsabilități principale

Elaboarea si avizare Strategia Rezervelor de Stat ca element component al siguranței naționale
Organizare, coordonare si elaborare a programelor anuale de acumulări produse rezervă de stat, de îmborsărire, de administrarea stocurilor minime de siguranță,.Analizare Nomenclator produse rezerva de stat elaborare propuneri si organizare a acestuia.Organizare si coordonare activitatea de administrare a rezervelor de stat

Numele și adresa angajatorului

Administrația Națională a Rezervelor de Stat, B-dul Libertății, Nr.12A, Sector 5, București

Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	2001- septembrie 2009
Funcția sau postul ocupat	Director executiv
Activități și responsabilități principale	Organizează și conduce întreaga activitate a unitatii teritoriale, realizarea indicatorilor programului rezervă de stat, asigurarea integritatii calitatativa si cantitativa ,realizare venituri și executare cheltuieli în baza programului rezervă de stat si a bugetului de stat.
Numele și adresa angajatorului	Administrația Națională a Rezervelor de Stat – Unitatea Teritorială 325 , Orbeni /Bacău
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	1996-2001
Funcția sau postul ocupat	Director adjunct
Numele și adresa angajatorului	Administrația Națională a Rezervelor de Stat – Unitatea Teritorială 325 , Orbeni /Bacău
Tipul activității sau sectorul de activitate	Investiții, coordonare activitate tehnică
Perioada	1994-1996
Funcția sau postul ocupat	Subinginer
Numele și adresa angajatorului	S.C. IMSAT S.A. București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate contractare, service
Perioada	1989-1991
Funcția sau postul ocupat	Pofesor-suplinitor
Numele și adresa angajatorului	Școala cu clasele I-VIII Orbeni /Bacău
Educație și formare	
Perioada	07.11.2011-07.05.2012
Calificarea / diploma obținută	Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare
Disciplinele principale studiate	categoriai înalților funcționari publici,
competențe profesionale dobândite	anul 2011, seria a III a
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agenția Națională a Funcționarilor Publici MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
Perioada	15.09.2011-15.03.2012
Calificarea / diploma obținută	Curs postuniversitar
Disciplinele principale studiate	„Perfectionare in domeniul relatiilor internationale”
competențe profesionale dobândite	INSTITUTUL DIPLOMATIC ROMAN
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de forma	MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE
Perioada	15.11.2009-15.12.2009
Calificarea / diploma obținută	Curs postuniversitar ;
Disciplinele principale studiate	COLEGIUL DE AFACERI INTERNE - Managementul afacerilor interne
competențe profesionale dobândite	ACADEMIA DE POLITIE „ALEXANDRU IOAN CUZA”-BUCURESTI
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	
Perioada	15.04-15.07.2010
Calificarea / diploma obținută	Curs postuniversitar
Disciplinele principale studiate	COLEGIUL NATIONAL DE APARARE - „Introducere In Securitatea Nationala”
competențe profesionale dobândite	UNIVERSITATEA NATIONALA DE APARARE CAROL I
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	
Perioada	2002-2007
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept penal, drept comercial, drept administrativ

Numele și tipul instituției de învățământ /
furnizorului de formare

UNIVERSITATEA PETRE ANDREI - IAȘI
Facultatea de Drept

Perioada 2005-2006

Calificarea / diploma obținută

Diplomă de master
Gestiunea resurselor în administrația publică
UNIVERSITATEA GEORGE BACOVIA , BACĂU
Facultatea de Contabilitate și Informatică de Gestiune

Numele și tipul instituției de învățământ /
furnizorului de formare

Perioada 1993 -1996

Calificarea / diploma obținută
Numele și tipul instituției de învățământ

Inginer-profesor -Tehnologia Construcțiilor de Mașini, Diploma de licență
UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI”, BACĂU

Perioada 1989-1993

Calificarea/diploma obținută
Numele și tipul instituției de învățământ /
furnizorului de formare

Subinginer -Tehnologia Construcțiilor de Mașini
UNIVERSITATEA DE STAT, BACĂU

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

română

Limba străină cunoscută

Engleză, franceză

Autoevaluare

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare		Citire		Exprimare scrisă	
		Participare conversație	la	Discurs oral	
	B1		A2	A2	A 2
	A2		A 1	A 1	A 1

Limba engleza

Limba franceza

Competențe și aptitudini organizatorice

aptitudini manageriale;
spirit organizatoric si de echipa
flexibilitate si capacitate de negociere,
abilitate de analiza si sinteza,
capacitate de adaptare la conditiile de lucru sub stres,
abilitati de lucru in echipa,
management de proiecte

Competențe și aptitudini tehnice

Proiectare asistata de calculator (autocad)

Competențe și aptitudini de utilizare a
calculatorului

Permisul European de conducere a computerului **ECDL Certificate, Modulul 2, 3, 4 și 7**

Alte aspecte relevante

2016 – „Meritul Civic”- prin Decret al Presedintelui Republicii Moldova - conferit pentru dezvoltarea relatiilor de prietenie si colaborare si ajutor umanitar acordat.

Permis(e) de conducere

categoria B