|  |  |
| --- | --- |
| INFORMAŢII PERSONALE | Avram Viorel |
|  | |
|  | Str. Alexandru Popp nr. 11, Reșița, Caraș-Severin, cod 320232 |
| 0745902342 |
| avramviorel13@gmail.com |
| Sexul Masculin | Data naşterii 13.05.1969 | Naţionalitatea Română |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| EXPERIENŢA PROFESIONALĂ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 09.05.2023 - prezent  01.03.2022 - prezent | Director Administratia Bazinala de Apa Banat  Director Cancelarie Prefect |

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 06.01.2020 – 01.03.2022 | Pensionar MAI |
| 20.02.2014 – 06.01.2020 | Șef al Inspectoratului |
|  | Inspectoratul de Poliție Județean Caraș-Severin, Reșița, Caraș-Severin |
|  | Tipul sau sectorul de activitate Apărare, ordine publică și siguranță națională |
| 06.01.1995 –20.02.2014 | Diferite funcții de execuție și de conducere |
|  | Inspectoratul de Poliție Județean Caraș-Severin, Reșița, Caraș-Severin |
|  | Tipul sau sectorul de activitate Apărare, ordine publică și siguranță națională |

|  |  |
| --- | --- |
| EDUCAŢIE ŞI FORMARE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2004 - 2006 | Diplomă de masterat |  |
| Managementul Administrației Publice, Universitatea „Eftimie Murgu” Reșița | |
| 1988 - 1994 | Diplomă de licență | |  |
|  | Facultatea de Inginerie – Specializarea Metalurgie, Universitatea „Eftimie Murgu” Reșița | |  |
| 1994 - 1995 | Subofițer de poliție  Școala Militară de Subofițeri de Poliție „Nicolae Golescu” Slatina | |  |
|  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| COMPETENΤE PERSONALE |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Limba(i) maternă(e) | Română | | | | |
|  |  | | | | |
| Alte limbi străine cunoscute | ΙNΤELEGERE | | VORBIRE | | SCRIERE |
| Ascultare | Citire | Participare la conversaţie | Discurs oral |  |
| Franceză | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |
|  |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Aptitudini și competențe sociale | Sociabil, capacitate de adaptare la situații noi, aptitudini pentru munca în echipă, capacitatea de a asculta, de a ține cont de remarcile celorlalți, simțul negocierii. |
|  |  |
| Aptitudini și competențe  organizatorice | Metodic în muncă și foarte bine organizat; pragmatic și punctual – toate lucrările încredințate au fost întocmite în termenele fixate și de calitate; rigoare și perseverență; simțul anticipației – capacitatea de a devansa evenimentele, inițiativă în rezolvarea problemelor profesionale; loialitate, realism și conștiinciozitate. |
|  |  |
|  |  |
| Aptitudini și competențe tehnice | Capacități de utilizare a sistemelor informatice:  - utilizator cu experiență în pachetul Office (Word, Excel, Outlock);  - utilizare facilă a bazelor de date, browser și sistem de operare. |
| Permis de conducere | Categoria B din anul 1995; BE, C, CE din anul 2000; A, D, DE din anul 2002. |
|  |  |
|  |  |