



## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

**Nume / Prenume** CHIRILĂ ALEXANDRU  
**Adresă(e)**  
**Telefon(-cane)**  
**Naționalitate** Română  
**Data nașterii** 11.08.1983  
**Sex** Masculin

### Experiența profesională

<b>Perioada</b>	<b>13.03.2017– prezent</b>
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	Director de Cabinet
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Coordonarea activității personalului angajat în cadrul aparatului propriu de lucru al prim - ministrului
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	GUVERNUL ROMÂNIEI
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Aparatul propriu de lucru al prim – ministrului
<b>Perioada</b>	<b>21.05. 2015 – 13.03.2017</b>
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	Consilier
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Consilierea Președintelui în domeniul activităților: relația cu serviciile deconcentrate din județul Timiș, relația cu serviciile descentralizate ale CJ Timiș, relația cu serviciile publice de audit și control.
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Cabinet Președinte
<b>Perioada</b>	<b>01.09.2012 – 21.05. 2015</b>
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	Consilier personal
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Consilierea primarului în domeniul activității de control, audit public intern, managementul calității, activitatea desfășurată de Poliția Locală
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	PRIMĂRIA TIMIȘOARA
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Cabinet Primar
<b>Perioada</b>	<b>04.01.2010 – 01.09.2012</b>
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	Consultant manager
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Consultanța pentru activitățile care se desfășoară în societatea comercială
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	SC NEAG GROUP SA
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Parc Logistic

Perioada	07.12.2009 – 04.01.2010
Funcția sau postul ocupat	Director General- Președintele Consiliului de Administrație
Principalele activități și responsabilități	Activitate aeroportuară; Coordonarea și managementul activităților desfășurate
Numele și adresa angajatorului	AEROPORTUL INTERNAȚIONAL Timișoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Managementul activității aeroportuare
Perioada	01.11.2008 – 07.12.2009
Funcția sau postul ocupat	Expert- consilier Cabinet Președinte CJT
Principalele activități și responsabilități	Conform Fișei Postului
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Timiș
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consiliere-expertiză
Perioada	01.12.2007 – 01.11.2008
Funcția sau postul ocupat	Director General Adjunct
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activității de dezvoltare patrimonială
Numele și adresa angajatorului	SC NEAG GROUP SA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Parc Logistic
Perioada	01.01.2007 – 01.12.2007
Funcția sau postul ocupat	Director General Adm.-Adjunct
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activității de dezvoltare patrimonială a universității, coordonarea activității de achiziții publice
Numele și adresa angajatorului	Universitatea POLITEHNICA din Timișoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație universitară
Perioada	2006 – 2007
Funcția sau postul ocupat	Subprefect
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activității aparatului tehnic al Instituției privind aplicarea Legii nr.10/2001, Legii nr.9/1999, Legii nr. 290/2003, Legii nr.247/2005 Aplicarea apostilei / supralegalizarea ca urmare a aderării României la Convenția de la Haga
Numele și adresa angajatorului	INSTITUȚIA PREFECTULUI Jud. TIMIȘ
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	2001 – 2005
Funcția sau postul ocupat	Secretar General
Principalele activități și responsabilități	Relația cu primăriile și consiliile locale, relația cu Consiliul Județean Timiș Coordonarea activității aparatului tehnic al Instituției privind aplicarea Legii nr.10/2001, Legii nr.9/1999, Legii nr. 290/2003, Legii nr.247/2005 Aplicarea apostilei / supralegalizarea ca urmare a aderării României la Convenția de la Haga
Numele și adresa angajatorului	INSTITUȚIA PREFECTULUI Jud. TIMIȘ
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	1999 – 2001
Funcția sau postul ocupat	Director General Adm - Adjunct
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activității aparatului tehnic și administrativ din cadrul universității
Numele și adresa angajatorului	Universitatea POLITEHNICA Timișoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație universitară
Perioada	1997 – 1999
Funcția sau postul ocupat	Director General
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activității de producție produse din lemn și a activității de turism (hotel + pensiune)
Numele și adresa angajatorului	SC EUGEN SRL / GMBH

Tipul activității sau sectorul de activitate	Managementul societății
Perioada	1996 – 1997
Funcția sau postul ocupat	Ofițer specialist
Principalele activități și responsabilități	Informații economice și bancare; activitate de protecție internă - zonal
Numele și adresa angajatorului	Ministerul de Interne-U.M. 0215, departamentul de informații și protecție internă
Tipul activității sau sectorul de activitate	Biroul de Informații Județean; Departamentul de protecție internă zonal
Perioada	1995 – 1996
Funcția sau postul ocupat	Director economic-administrativ
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activității administrative, sociale, economice și tehnice din cadrul universității
Numele și adresa angajatorului	Universitatea de Medicină și Farmacie Timișoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație universitară
Perioada	1991 – 1995
Funcția sau postul ocupat	Director economic-administrativ
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activității administrative, sociale, economice și tehnice din cadrul universității
Numele și adresa angajatorului	Universitatea TEHNICĂ Timișoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație universitară
Perioada	1989 – 1991
Funcția sau postul ocupat	Inginer – șef compartiment administrație-aprovizionare
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activității administrative și de aprovizionare din cadrul universității
Numele și adresa angajatorului	Institutul Politehnic Traian Vuia Timișoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație universitară
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	01.2004 – 12.2005
Calificarea / diploma obținută	Studii postuniversitare
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Managementul competitiv-finanțe, marketing și resurse umane în administrația publică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea POLITEHNICA din Timișoara – Departamentul de Educație Permanentă al Universității și Institutul Național de Administrație – Centrul Regional INA
Perioada	01.1999 – 12.1999
Calificarea / diploma obținută	Studii postuniversitare
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Management
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea POLITEHNICA din Timișoara – Centrul de formare continua ASFOC
Perioada	09.2011 – 01.2012
Calificarea / diploma obținută	Formare profesională
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Diplomașe și securitate
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Afacerilor Externe Institutul Diplomatic Român
Perioada	2002
Calificarea / diploma obținută	Formare profesională

Discipline principale studiate / competențe dobândite Managementul în Administrația Publică  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare Institutul Național de Administrație

Perioada 2001  
Calificarea / diploma obținută Formare profesională  
Discipline principale studiate / competențe dobândite Rolul Administrației Publice în Parteneriatul Social, respectiv Integrare Regională și Europeană  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare Universitatea Tehnică Gheorghe Asachi din Iași – Centrul Regional de Instruire în Administrația Publică

Perioada 2001  
Calificarea / diploma obținută Formare profesională  
Discipline principale studiate / competențe dobândite Reforma în Administrația Publică  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare Ministerul Educației și Cercetării & Ministerul Administrației Publice- Centrul Național de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală

Perioada 1995  
Calificarea / diploma obținută Formare profesională  
Discipline principale studiate / competențe dobândite Managementul Administrativ al Universităților  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare Ministerul Educației și Cercetării

Perioada 1994  
Calificarea / diploma obținută Formare profesională  
Discipline principale studiate / competențe dobândite Managementul Reformei Intreprinderilor Mici și Mijlocii  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare Universitatea Politehnică din Timișoara – Facultatea de Mecanică – Departamentul de Inginerie Economică

Perioada Promotia 1989  
Calificarea / diploma obținută Diploma de INGINER  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare Institutul Politehnic TRAIAN VUIA Timișoara – Facultatea de Mecanică

**Aptitudini și competențe personale**

Limba maternă Română

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

Limba ENGLEZA

Limba FRANCEZA

Limba ITALIANA

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
Bine	Bine	Satisfăcător	Satisfăcător	Satisfăcător	
Satisfăcător	Bine	Satisfăcător	Satisfăcător	Satisfăcător	
Satisfăcător	Bine	Satisfăcător	Satisfăcător	Satisfăcător	

(\*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

<b>Competențe și abilități sociale</b>	<p>Bun comunicator</p> <p>Spirit de echipa- prin natura activităților desfășurate am fost întotdeauna în mijlocul unei echipe din care am făcut parte sau pe care am condus-o, iar abilitatea de a rămâne calm în condițiile de stres și capacitatea organizatorică mi-au permis să mă integrez fără probleme. Un bun exemplu în acest sens ar putea fi munca în cadrul Instituției Prefectului Timiș, al Consiliului Județean Timiș și munca în cadrul Universității Politehnica din Timișoara. La instituția Prefectului jud. Timiș m-am implicat personal, în măsura posibilităților în majoritatea acțiunilor cu caracter social: ajutorarea copiilor bolnavi de HIV, ajutorarea cetățenilor pe diverse probleme, ajutorarea familiilor nevoiașe de pe raza jud. Timiș (familii fără locuințe, inundații, etc.)</p>
<b>Competențe și aptitudini organizatorice</b>	<p>Dupa cum reiese din experiența mea profesională am coordonat și condus activitatea colectivelor din care am făcut parte, m-am implicat într-o serie de proiecte județene, naționale și internaționale în special cu scop de referință( vezi Reforma Administrației Universitare, Reforma Administrației Publice, etc.)</p>
<b>Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului</b>	<p>Utilizarea pachetului MS OFFICE și a Internetului</p>
<b>Permis(e) de conducere</b>	<p>Categoria B</p>
<b>Informații suplimentare</b>	<p>La cerere</p>
<b>Anexe</b>	<p>La cerere: diplome de studii ( universitare, postuniversitare, certificate de absolvire formare profesională).</p>