

Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE

Nume DUMITRIU EMILIAN FLORIN
Adresă Localitatea Brosteni , Judetul Vrancea,
Telefon 0237/675268 0727481537
Fax
E-mail emilianflorindumitriu713@gmail.com
Naționalitate Roman
Data nașterii 06.04.1978
Stare civilă Căsătorit - 2 copii

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

2000-2016 Directia Genera a Finantelor Publice Vrancea-
inspector de specialitate superior

2016- prezent Primar Comuna Brosteni, judetul Vrancea

1992-1996 Liceul agricol Odobesti – profil contabilitate

1996-1998 Scoala Postliceala profil contabilitate

1998-1999 Stagiul militar

2000-2004 Universitatea Petre Andrei Iasi – profil contabilitate

2008 -2009 Master finante contabilitate si asigurari sociale

Universitatea Alexandru Ioan Cuza Iasi.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Flexibilitate, capacitate de lucru în condiții de stres, disponibilitate
program prelungit, spirit de echipă, ambițios, tenace și comunicativ

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

Limba maternă

Romană

Limbi străine cunoscute

Limba engleza – nivel mediu

Limba franceza – nivel mediu

*Competențe și aptitudini
tehnice*

- Abilități în dezvoltarea de proiecte;
- Abilități în organizarea evenimentelor comunitare;
- Capacitatea de folosire eficientă a surselor și resurselor comunității;
- munca în echipă și totodată comunicarea eficientă în vederea desfășurării optime a activităților propuse,
- bun manager și coordonator în diverse activități;
- lider și organizator de grup;
- capacitatea de a lucra în condiții de stres și de a face față în situații de confruntare;
- deprinderi de a lucra în cadrul unei echipe de lucru; - abilități de comunicare în stabilirea de relații interpersonale;
- valori profesionale și aptitudini corespunzătoare unei funcții publice de conducere;
- capacitate de organizare și implementare a unor programe

*Aptitudini și competențe
sociale*

Aptitudini și competențe organizatorice

**Permis de conducere
Competențe și aptitudini artistice -**

Alte aptitudini și competențe

**INFORMAȚII
SUPLIMENTARE**

de activitate;

- aptitudini decizionale și inițiativă; - abilități în a reprezenta o comunitate urbană;
- spirit de observație, perspicacitate, memorie, inteligență;
- adaptabilitate în orice situație;
- capacitatea de concentrare
- capacitatea de organizare a muncii;
- capacitatea de a oferi feedback obiectiv și motivație puternică pentru muncă;
- capacitatea de a rezolva conflictele pentru a asigura cooperarea, colaborarea, coeziunea grupului, starea de bine;
- garant al eficienței și prosperității;
- capacitatea de a gestiona resursele comunității spre realizarea unor scopuri comune;

Coordonarea activităților și pregătirea acestora

Categoria B

- Capacitatea de a ține un discurs;
- Bun orator;
- Comunicare și prezentare a problemei
- Capacitatea de a interacționa în cadrul unui grup

- Capacitate de organizare în scris și discurs oral
- Capacitatea de a interacționa
- Capacitatea de a lua decizii sub stres
- Capacitatea de analiză și sinteză
- Capacitatea de a negocia într-o situație conflictuală
- Capacitatea de comunicare în relații interumane
- Capacitatea de a asculta și de a înțelege probleme oamenilor
- Loialitate, disciplină, conștiinciozitate, simț dezvoltat la răspunderii

Apartenență politică-membru PNL