



CURRICULUM VITAE EUROPASS

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume PAVEL TEODOR

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară : Str. Aluniș , cod 307340, Județul Timiș, cod 307340, Recaș, România

Telefon(oane)

Tel : +40-(0)356-177279 , 0751099813

Fax(uri)

(+40-(0)356-177278

E-mail(uri)

public@primariarecas.ro

Naționalitate(-tăți)

ROMÂNĂ

Starea civilă

Căsătorit ,3 copii

Data nașterii

08.04.1958

Sex

BARBAT

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

**PRIMĂRIA ORAȘULUI RECAȘ
REPREZENTANT ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

Experiența profesională

PRIMAR

Perioada

Prezent - 2012

Funcția sau postul ocupat

Prezent - PRIMAR

- 2012 – 2004 – Administrator firmă – S.C. Beliș SRL Recaș
- 1997 – 1995 – Șef Baza de Recepție Recaș
- 1992 – 1983 – Șef fermă – S.C. Viticola SRL Recaș
- 1983 – 1982 – Inginer stagiar – C.A.P. Uivar, Timiș

Activități și responsabilități principale

- Activități reprezentant ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Numele și adresa angajatorului

PRIMĂRIA ORAȘULUI RECAȘ, CALEA TIMIȘOAREI NR. 86,

Tipul activității sau sectorul de activitate

ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Educație și formare

FACULTATEA DE HORTICULTURĂ CLUJ NAPOCA

Perioada

- 1982 - 1977 Facultatea de Horticultură Cluj-Napoca
- 1977 - 1973 Liceul Agricol Ciumbrud - Alba
- 1973 - 1965 Școala Generală Giurcuța de Sus - Cluj

Calificarea / diploma obținută

- Inginer horticol

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

- Fiziologia plantelor
- Botanică horticolă
- Matematică
- Biochimie
- Pedologie

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

FACULTATEA DE HORTICULTURĂ CLUJ NAPOCA

Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

STUDII DE LUNGĂ DURATĂ – FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT - ZI

Aptitudini și competențe personale

- 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 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;

Limba(i) maternă(e)

ROMÂNĂ

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

		Înțelegere		Vorbire		Scriere	
		Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
	FRANCEZĂ		4	4			4
	ENGLEZĂ		4	4			4
	RUSĂ		4	4			4

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

- 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

Competențe și aptitudini organizatorice

- Capacitatea de organizare a muncii
- Capacitate dezvoltată în planificarea activității
- Capacitatea de gestionare a timpului
- Capacitatea de a asimila noi informații
- Capacitatea de a lucra în echipă

Competențe și aptitudini tehnice

- Abilități în dezvoltarea de proiecte;
- Abilități în organizarea evenimentelor comunitare;
- Capacitatea de folosire eficientă a surselor și resurselor comunității;

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- Competențe dobândite de utilizare a calculatorului

Competențe și aptitudini artistice	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitatea de a ține un discurs; - Bun orator; - Comunicare și prezentare a problemei - Capacitatea de a interacționa în cadrul unui grup - Creativ și original
Alte competențe și aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> - Spirit de observație, - Spirit de evaluare și îmbunătățire a activității - Capacitatea de a menține o stare pozitivă - Rațional - Prietenos - Sociabil - Inteligență nativă - Energie și capacitate de muncă - Incredere în forțele proprii
Permis(e) de conducere	<ul style="list-style-type: none"> - Permis de conducere categoria B
Informații suplimentare	<p>Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)</p>
Anexe	<p>Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)</p>