

# Curriculum Vitae Europass

## Informații personale

Nume / Prenume **POP ADRIAN-CONSTANTIN**  
Adresa(e) Slatina, jud.Olt  
Telefon(oane) 0249412661; 0249422246; Mobil |  
E-mail(uri) pinteammadi@yahoo.com  
Naționalitate(-ități) română  
Data nașterii 23/03/1975  
Sex Bărbătesc



## Experiența profesională

Perioada	18/08/1998 - 08/10/2001
Funcția sau postul ocupat	consilier juridic
Activități și responsabilități principale	controlul actelor administrative emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale, reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată, membru în cadrul <b>Comisiei Județene de Aplicare a Legilor Fondului Funciar</b>
Numele și adresa angajatorului	<b>Prefectura Judetului Olt</b> A.I.Cuza, nr.14, 230025 Slatina (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică și apărare; asigurări sociale obligatorii
Perioada	09/10/2001 - 31/01/2005
Funcția sau postul ocupat	<b>Consilier juridic</b>
Activități și responsabilități principale	avizarea documentațiilor de credit în cadrul Comitetului Director, întocmirea contractelor de garanții mobiliare sau imobiliare, semnarea în fața notarilor publici a contractelor de garanții, reprezentarea în fața instanțelor de judecată comerciale și civile, participarea în Comitetul Creditorilor cu ocazia organizării licitațiilor ce priveau înstrăinarea bunurilor ce au constituit garanții ale debitorilor ajunși la faliment, documentarea și elaborarea procedurilor în vederea certificării ISO 9001:2001, etc.
Numele și adresa angajatorului	<b>BCR - Erste Bank Sucursala Județeană Olt</b> Basarabilor, nr.1, Slatina (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități financiare, recuperare creanțe și de asigurări
Perioada	01/02/2005 - 28/02/2008
Funcția sau postul ocupat	<b>Director Cancelarie Prefect</b>
Activități și responsabilități principale	organizarea întâlnirilor și ședințelor de lucru ale prefectului, asigurarea unei bune relații cu reprezentanții mass-media, participarea în diverse comisii (fond funciar, despăgubiri, etc.) constituite la nivelul instituției, efectuarea unor verificări ce vizau activitatea consiliilor locale sau ale primarilor din județ, întocmirea de rapoarte și informări privind percepția publicului și a publicațiilor locale, regionale și naționale, asupra activității instituției, documentarea și elaborarea procedurilor în vederea certificării ISO 9001:2001,etc.
Numele și adresa angajatorului	<b>Prefectura Judetului Olt</b> A.I.Cuza, nr.14, 230025 Slatina (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică

Perioada	01/03/2008 - 25/02/2009
Funcția sau postul ocupat	<b>Director executiv</b>
Activități și responsabilități principale	conducerea întregii activități a acestei structuri (154 de salariați), asigurarea implementării strategiei de reformă în administrația publică din perspectiva managementului financiar, administrativ, al resurselor umane și IT, asigurarea elaborării, fundamentării și execuției bugetului propriu, actualizarea indicatorilor financiari privind creditele bugetare și propunerea de măsuri de îmbunătățiri a execuției bugetare, urmărirea derulării contractelor încheiate de instituție cu agenți economici pentru achiziții de materiale, prestări servicii și executări lucrări, asigurarea unui climat de liniște și pace socială, etc
Numele și adresa angajatorului	<b>Politia Comunitara Slatina</b> George Poboran, nr.5, 230083 Slatina (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică și apărare; asigurări sociale obligatorii

Perioada	26/02/2009 - 15/07/2010
Funcția sau postul ocupat	<b>Subprefect al Judetului Olt</b>
Activități și responsabilități principale	punerea în aplicare a Programului de Guvernare, colaborarea cu serviciile publice deconcentrate, coordonarea activității serviciilor publice comunitare de pașapoarte, permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, serviciului de monitorizare a instituțiilor publice, serviciul de integrare europeană, etc.
Numele și adresa angajatorului	<b>Ministerul Administratiei si Internelor</b> Bucuresti (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică și apărare; asigurări sociale obligatorii

Perioada	16/07/2010 →
Funcția sau postul ocupat	<b>Director Executiv</b>
Activități și responsabilități principale	conducerea întregii activități a acestei structuri (77 de salariați), asigurarea implementării strategiei de reformă în administrația publică din perspectiva managementului financiar, administrativ, al resurselor umane și IT, asigurarea elaborării, fundamentării și execuției bugetului propriu, actualizarea indicatorilor financiari privind creditele bugetare și propunerea de măsuri de îmbunătățiri a execuției bugetare, urmărirea derulării contractelor încheiate de instituție cu agenți economici pentru achiziții de materiale, prestări servicii și executări lucrări, asigurarea unui climat de liniște și pace socială, pregătirea pentru operaționalizarea acestei instituții.
Numele și adresa angajatorului	<b>Politia Locala Slatina</b> George Poboran, nr.5, 230083 Slatina (România)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică și apărare; asigurări sociale obligatorii

## Educație și formare

Perioada	01/05/2009 - 01/08/2009
Calificarea/diploma obținută	Diploma de Absolvire
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Managementul Instituțiilor Publice din Romania si Uniunea Europeana; Managementul Proiectelor; Managementul Crizei; Managementul Resurselor Umane; etc.
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Institutul National de Administratie (Administratie Publica) Eforie, nr.1, Bucuresti (România)
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Inalt Functionar Public

Perioada	01/04/2011 - 01/07/2011
Calificarea/diploma obținută	Certificat de Absolvire
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Curs destinat sefilor structurilor de Politie Locala; Managementul Structurilor de Politie Locala
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Ministerul Administratiei si Internelor (Management) Cazarmii, nr.1, Slatina (România)

Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Managementul structurilor de Poliție Locala
Perioada	01/04/2010 - 01/05/2010
Calificarea/diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Lector
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Ministerul Administrației și Internelor (Administrație Publică)
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Trainer Spatul Schengen
Perioada	01/04/2009 - 15/04/2009
Calificarea/diploma obținută	Certificat
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Managementul Situațiilor de Urgență
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Ministerul Administrației și Internelor (Administrație Publică) (România)
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Managementul Situațiilor de Urgență
Perioada	05/02/2005 - 15/10/2005
Calificarea/diploma obținută	Diploma
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Managementul Resurselor Umane
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea din Craiova (Facultatea de Științe Economice) Craiova (România)
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Manager Resurse Umane
Perioada	01/10/1993 - 30/06/1997
Calificarea/diploma obținută	Diploma de Licență
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Științe Juridice
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Facultatea de Drept (Drept) București (România)
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Licentiat în Științe Juridice
Perioada	01/03/2007 - 31/03/2007
Calificarea/diploma obținută	Certificat de Absolvire
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Standarde de Calitate
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație București (România)
Perioada	15/08/2005 - 15/09/2005
Calificarea/diploma obținută	Certificat de Absolvire
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale	Îmbunătățirea relației instituțiilor publice cu organizațiile sindicale și non-guvernamentale

dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare      Institutul National de Administratie Bucuresti (România)

Perioada      2005 - 2005

Calificarea/diploma obținută      ECDL

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite      dezvoltarea competențelor de utilizare a computerului

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare      ECDL Romania

Perioada      2001 - 2004

Calificarea/diploma obținută      Certificate de Absolvire

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite      cash-flow; - prudență bancară; - garanții reale;

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare      Banca Comerciala Romana

### Aptitudini și competențe personale

Limba maternă      **Română**

Limbi străine cunoscute

Auțevaluare  
Nivel european (\*)

**Engleză**

**Maghiară**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent
A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	-	-	-	-

Competențe și abilități sociale      asumarea deciziilor; adaptabilitate;

Competențe și aptitudini organizatorice      capacitate de lucru în echipă; abilități de comunicare; capacitate de comunicare și colaborare; capacitate de mediere a conflictelor

Competențe și aptitudini tehnice      acuratețe în gândire  
spirit de ordine și disciplină  
promptitudine

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului      utilizarea computerului la nivel avansat în aplicații MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) și la nivel mediu în aplicații ACCESS și AUTOCAD; utilizare e-mail, navigare internet

Competențe și aptitudini artistice      scriere

Alte competențe și aptitudini      Vanatoare și pescuit  
Sport (box);

Permis de conducere	B
<b>Informații suplimentare</b>	stagiul militar satisfăcut în domeniul Ordinii Publice
<b>Anexe</b>	la cerere pot face dovada posesiei documentelor ce atestă pregătirea profesională