

Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume **SAVU CRISTINA MARIANA**
Adresă(e) Ploiesti
Telefon(oane) 0244/260816
E-mail(uri) secretar@primariabaicoi.ro
Naționalitate(-tăți) romana
Data nașterii 31.10.1974
Sex feminin

Experiența profesională

Perioada	2010 pana in prezent
Funcția sau postul ocupat	Secretar General al orasului Baicoi – Primaria orasului Baicoi, Judet Prahova
Perioada	2002-2010
Funcția sau postul ocupat	Secretarul comunei Floresti – Primaria comunei Floresti, Judetul Prahova
Perioada	20.08.2002-25.11.2002
Funcția sau postul ocupat	Secretarul comunei Poiana Campina – Primaria comunei Poiana Campina
Perioada	01.11.2001-15.08.2002
Funcția sau postul ocupat	Referent Uniunea Asociatiilor de Proprietari Ploiesti
Perioada	01.05.2001-01.11.2001
Funcția sau postul ocupat	Secretarul comunei Floresti (detasat) – Primaria comunei Floresti, Judetul Prahova
Perioada	01.10.2000-01.05.2001
Funcția sau postul ocupat	Referent Uniunea Asociatiilor de Proprietari Ploiesti
Perioada	2000-2001
Funcția sau postul ocupat	Asistent Universitar – Universitatea Petrol Gaze ploiesti – Facultatea Litere si Stiinte, Specilizarea Administratie Publica
Perioada	2001
Funcția sau postul ocupat	Membru Fondator al Asociatie Nationale a Tinerilor Juristi din Romania – Filiala Prahova

Educație și formare

Perioada	2008 - 2011
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Licență – Licențiat în Drept
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Spiru Haret” București – Facultatea de Drept
Perioada	2002 -2004
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Master – „Puterea Executivă și Administrația Publică”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Scoala Națională de Studii Politice și Administrative București – Facultatea de Administrație Publică
Perioada	1995-1999
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Licență – Licențiat în Științe Administrative
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Petrol – Gaze” Ploiești, Facultatea de Litere Specializarea Administrație Publică
Perioada	2004
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Relații Internaționale”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație București
Perioada	2004
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Efficient Communication Techniques in Public Administration on the Italian Public Administration institutions model”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Web Consult S.r.l. – Italy in cooperation with Centre Continuous Training for Local Public Administration - Rumania
Perioada	2005
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Managementul relațiilor publice”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație București
Perioada	2006
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Comunicare instituțională la nivel local”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație București
Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Managementul reformei în administrația publică”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație București
Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Diploma – „Managementul situațiilor de urgență”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Zonal de Pregătire Bacău
Perioada	2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Modificări la legislația administrației. Bazele administrației eficiente”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Faxmedia Consulting
Perioada	2012
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Drept administrativ și contencios administrativ”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Faxmedia Consulting

Perioada	2013
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Competentele si responsabilitatile secretarului UAT”
Numele și tipul instituției de învățământ	Faxmedia Consulting
/furnizorului de formare	
Perioada	2014
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Managementul timpului, prioritatilor si stresului”
Numele și tipul instituției de învățământ	Faxmedia Consulting
/furnizorului de formare	
Perioada	2014
Calificarea / diploma obținută	Atestat – „Solutii eficiente in achizițiile publice”
Numele și tipul instituției de învățământ	Harrison Consulting & Management
/furnizorului de formare	
Perioada	2015
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Etica, integritate si masuri pentru prevenirea si combaterea coruptiei”
Numele și tipul instituției de învățământ	Faxmedia Consulting
/furnizorului de formare	
Perioada	2015
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Metodologii contabile”
Numele și tipul instituției de învățământ	Actual Training
/furnizorului de formare	
Perioada	2016
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Responsabilitatile autoritatilor locale pentru performanta si buna guvernanta in furnizarea serviciilor publice”
Numele și tipul instituției de învățământ	Patronatul Serviciilor Publice
/furnizorului de formare	
Perioada	2016
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Managementul Public”
Numele și tipul instituției de învățământ	Lectoform Consulting
/furnizorului de formare	
Perioada	2016
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Inspector in domeniul securitatii si sanatatii in munca”
Numele și tipul instituției de învățământ	S.C. HSEQ Consulting S.R.L.
/furnizorului de formare	
Perioada	2017
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Managementul Public”
Numele și tipul instituției de învățământ	Lectoform Consulting
/furnizorului de formare	
Perioada	2018
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Managementul Public”
Numele și tipul instituției de învățământ	Lectoform Consulting
/furnizorului de formare	
Perioada	2018
Calificarea / diploma obținută	Diploma – „Managementul situatiilor de urgenta”
Numele și tipul instituției de învățământ	Centrul Zonal de Pregatire Bacau
/furnizorului de formare	
Perioada	2019
Calificarea / diploma obținută	Certificat – „Procedura civila si contencios administrativ”
Numele și tipul instituției de învățământ	Lectoform Consulting
/furnizorului de formare	

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **romana**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
franceza	mediu	mediu	mediu	mediu	
engleza	mediu	mediu	mediu	mediu	

Competențe și abilități sociale	proactivitatea, adaptabilitate și flexibilitate, responsabilitate, capacitatea de a lucra eficient sub presiune
Competențe și aptitudini organizatorice	spirit organizatoric, experiența a managementului de echipă, leadership
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Atestat 2000 – inițiere în utilizarea microcalculatoarelor compatibile IBM-PC Centrul de instruire O.K. Service
Permis(e) de conducere	Categoria B