



Liviu-Florin Florea

Cetățenie: română

☎ (+40) 731831573

Data nașterii: 10/10/1980

Gen: Masculin

✉ E-mail: liviu.florea@aiud.ro

📞 Whatsapp Messenger : 0040731831573

f Facebook : <https://www.facebook.com/Florea.Liviu.Florin>

📍 Adresă: Str. Sergent Hategan, bl. B9, ap. 7, 515200 Aiud (România)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Administrator public / City manager

Primăria municipiului Aiud [08/2016 – În curs]

Adresă: Cuza Vodă, nr. 1, 515200 Aiud (România) - www.aiud.ro

- Managementul proiectelor
- Coordonează activitățile de elaborare și implementare proiecte de dezvoltare comunitară bazate pe fonduri externe nerambursabile;
- Coordonează activitățile de dezvoltare economică și a celor suport aferente dezvoltării mediului de afaceri local, în conformitate cu cadrul legal specific administrației publice locale;
- Coordonează relația administrației publice locale cu societatea civilă și relațiile de parteneriat aferente;
- Coordonează activitățile de relații internaționale, afaceri europene și relația cu orașele înfrățite;
- Consultant general, tehnic al primarului care:
- Evaluează necesarul de servicii publice, modul de realizare al serviciilor publice raportând periodic primarului;
- Efectuează analize de politici publice la solicitarea primarului;
- Coordonează activitatea de elaborare documente strategice, analize, documente de planificare, etc.

Expert în cadrul proiectelor: ID 139515 – „Investiția în tineri, investiția în viitorul nostru!” și ID 126766 – „Împreună spre succes! Șanse mai bune de ocupare în regiune ta.”

BPI Management Consulting Romania [11/2014 – 12/2015]

Adresă: București (România)

- Consultant în management (expert consiliere și expert parteneriat local ocupare)
- Participa activ la implementarea activitatilor desfășurate în cadrul programelor integrate de informare, consiliere, orientare profesională, de care este responsabil beneficiarul proiectului;
- Participă la monitorizarea activității grupului țintă pe perioada de desfășurare a programelor integrate de informare, consiliere și orientare profesională;
- Acorda servicii de informare și consiliere profesională persoanelor aparținând grupului țintă
- Participa la efectuarea evaluării din punct de vedere psihosocial a participanților grupului țintă, utilizând metode și instrumente specifice;
- Evaluare și autoevaluare a personalității în vederea orientării profesionale;
- Instruirea participanților la proiect în metode și tehnici de căutare a unui loc de muncă (de exemplu, prezentarea la interviu sau întocmirea unui CV);
- Participa la planificarea, organizarea și evaluarea activitatilor grupului țintă la programele integrate de informare, consiliere, orientare profesională din cadrul proiectului, în vederea atingerii rezultatelor planificate și a tuturor indicatorilor propuși, pe toată durata de implementare, conformitate graficului de timp al activităților.

Director executiv, Șef serviciu Administrare și gestionare prestații sociale, asistență socială, incluziune și dialog social

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Alba [2010 – 2014]

Adresă: Alba Iulia (România) - <http://alba.mmanpis.ro/contact/>

- Urmărește aplicarea prevederilor actelor normative privind acordarea drepturilor la beneficii și servicii de asistență socială;
- Administrează și gestionează fondurile alocate pentru plata drepturilor la beneficii de asistență socială;
- Urmărește ca documentele prezentate la viză să fie înscrise în Registrul privind operațiunile prezentate la viză de control financiar preventiv;
- Asigură și verifică fundamentarea lunară a creditelor solicitate către ordonatorul principal pentru acordarea beneficiilor de asistență socială;
- Raspunde pentru legalitatea și regularitatea încadrării în limitele bugetare aprobate asupra operațiunilor pentru care s-a dat viză de control financiar preventiv pentru activitatea de asistență socială;
- Asigură și verifică fundamentarea lunară a creditelor solicitate către ordonatorul secundar pentru activitatea de asistență socială și pentru acordarea beneficiilor de asistență socială;
- Urmărește asigurarea unei execuții bugetare corespunzătoare pentru activitatea de asistență socială în conformitate cu reglementările legale în vigoare, cu respectarea repartizării creditelor bugetare aprobate prin fila de buget.
- Urmărește realizarea la zi a evidenței contabile pentru activitatea de asistență socială;
- Verifică modul cum sunt utilizate creditele bugetare.

Consultant în management - expert identificare grup țintă, Formator

BPI Management Consulting România [10/2012 – 07/2013]

Adresă: București (România)

- Intervine în pregătirea și implementarea programului privind calificarea și ocuparea unui loc de muncă de către tinerii din mediul rural;
- Implicare în identificarea grupului țintă, prin contactarea autorităților și actorilor locali ce pot sprijini programul de calificare și consiliere profesională;
- Implicarea în comunicarea activităților către grupul țintă;
- Colaborarea cu ceilalți experți implicați în program pentru stabilirea detaliilor tehnice, logistice și administrative și pentru soluționarea oricăror situații care pot apărea în legătură cu acestea;
- Implicarea în supravegherea sesiunilor de formare teoretică și practică cu participanții la curs;
- Implicarea în comunicarea activităților către grupul țintă;
- Realizarea de analize ale mediului economic local pentru identificarea oportunităților de calificare și angajare;
- Sprijinirea comunicării cu autoritățile locale privind derularea cursurilor și acțiunilor componentei 2, precum: târgul de locuri de muncă, sesiuni de formare a specialiștilor din cadrul unităților administrației publice locale, sesiuni de informare a reprezentanților cu funcții de conducere din cadrul unităților administrației publice locale;
- Sprijinirea activităților de prospectare a pieței muncii prin furnizarea de informații către experții orientare și consiliere;
- Furnizarea de informații din piața muncii locală cu privire la posturile disponibile existente;
- Furnizarea de informații relevante cu privire la dinamica generală a pieței muncii.

Consilier juridic, Consilier

Agencia Județeană pentru Prestații Sociale Alba [12/2009 – 09/2010]

Adresă: Alba Iulia (România)

Activități în cadrul Compartimentului juridic

Director; Consilier juridic

SC ALT EXPERT SRL [2004 – 2009]

Adresă: Aiud (România)

- Coordonarea activității societății

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Certificat de absolvire

Fundația PAEM Alba [2015]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Expert accesare fonduri europene și de coeziune

Certificat de absolvire

SC JOB Trainer Motoc SRL [2014]

Adresă: Sighetu Marmăției (România)

Clasificare națională: Evaluator de furnizori și programe de formare

Certificat de absolvire

Asociația AS 2001 [2013]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Specialist in managementul deșeurilor

Certificat de absolvire

Universitatea „1 Decembrie 1918” [2012]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Evaluarea și supervizarea serviciilor sociale

Certificat de absolvire

Universitatea „1 Decembrie 1918” [2012]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Diagnoza problemelor sociale

Certificat de absolvire

Universitatea „1 Decembrie 1918” [2012]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Inspector resurse umane

Certificat de absolvire

SC SCUDETTO SRL [2012]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Mentor

Certificat de absolvire

Asociația AS 2001 [2012]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Consiliere informare privind cariera

Diplomă de studii postuniversitare

Universitatea Tehnica din Cluj-Napoca [2012]

Adresă: Cluj Napoca (România)

Clasificare națională: Evaluator în domeniul patrimoniului și al dezvoltării durabile

Certificat de absolvire

Fundația PAEM Alba [2011]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Expert achiziții publice

Certificat de absolvire

ADAF [2011]

Adresă: București (România)

Clasificare națională: Competențe antreprenoriale

Certificat de absolvire

AIDA [2011]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Elaborarea planurilor multianuale de investiții

Certificat de absolvire

AIDA [2011]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Programe prioritare, monitorizare și evaluare în domeniul dezvoltării durabile

Certificat de absolvire

SC TERRA NOVA GROUP SRL [2011]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Manager de proiect

Certificat de absolvire

SC SCUDETTO SRL [2010]

Adresă: Alba Iulia (România)

Clasificare națională: Formator în cadrul procesului de formare profesională a adulților

Diplomă de definitivat în profesie

U.C.C.J.R. – Colegiul Consilierilor Juridici [2010]

Adresă: Alba Iulia (România)

Diplomă de master

Facultatea de Drept "Simion Bărnuțiu", din cadrul Universității de Stat „Lucian Blaga” [2007 – 2009]

Adresă: Sibiu (România)

Clasificare națională: Master în Drept European

Diplomă de licență

Facultatea de Drept "Simion Bărnuțiu", din cadrul Universității de Stat „Lucian Blaga” [2001 – 2006]

Adresă: Sibiu (România)

Clasificare națională: Licențiat în Drept

Diplomă de Bacalaureat

Colegiul Național "Titu Maiorescu" Aiud [1995 – 1999]

Adresă: Aiud (România)

Clasificare națională: Diplomă de Bacalaureat

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **Română**

Altă limbă (Alte limbi):

Franceză

COMPREHENSIVNE ORALĂ C1 CITIT C1 SCRIS C1

EXPRIMARE SCRISĂ C1 CONVERSAȚIE C1

Engleză

COMPREHENSIVNE ORALĂ B2 CITIT B2 SCRIS B1

EXPRIMARE SCRISĂ B1 CONVERSAȚIE B1

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe organizatorice

Am dobândit capacitatea de a comunica cu oamenii și de a le înțelege necesitățile și drepturile. Am învățat să respect legea și să o aplic în spiritul și litera ei. Responsabilitatea și seriozitatea mă determină să tratez problemele cu o deosebită importanță și să le rezolv potrivit priorităților lor. Coordonarea corectă a activităților este secretul atingerii obiectivelor propuse. Alte calități dobândite, în baza experienței profesionale, se numără leadership-ul și spiritul organizatoric.

- Capacitate de organizare;
- Capacitate de conducere;
- Capacitate de coordonare;
- Capacitatea de control și de a obține cele mai bune rezultate;
- Capacitatea de a rezolva problemele;
- Capacitatea de analiză și sinteză;
- Capacitatea de consiliere și îndrumare;
- Competență decizională;
- Gestionarea eficientă și eficace a resurselor financiare și umane alocate;
- Abilități în domeniul instruirii.

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe de comunicare și interpersonale

Datorită experienței acumulate, am lucrat și am intrat, în permanență, în contact cu oameni ce provin din diferite categorii sociale. Mai mult decât atât, am învățat să îi înțeleg și să le înțeleg caracterul și psihologia comportamentală.

- Adaptabilitate;
- Asumarea responsabilității;
- Creativitate și spirit de inițiativă;
- Capacitatea de planificare și de acțiune strategică;
- Capacitatea de a comunica;
- Capacitatea de a lucra independent și în echipă;
- Capacitate de a lucra în condiții de stres;
- Abilități de mediere și negociere;
- Obiectivitate în apreciere.