

Curriculum Vitae



INFORMAȚII PERSONALE

Nume și prenume	Cismăneanțu Gabriel Eugen
Adresă	Orașul Bocșa, strada Lugoșului Nr.18
Telefon	0255555000, 0355566605, 0355566606
Fax	0255555226
E-mail	primariaorasuluibocsa@gmail.com
Naționalitate	Română
Data nașterii	13.06.1981

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Perioada	5.06.2016-
Funcția	Primar al orașului Bocșa

Activități și responsabilități

Principale

Reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, persoane fizice sau juridice române ori străine, precum și în justiție.

Exercită funcția de ordonator principal de credite.

Coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.

Asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local.

Ia măsuri pentru prevenirea și, gestionarea situațiilor de urgență.

Colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu consiliul județean.

Întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local.

Inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale.

Numele și adresa angajatorului

Primăria orașului Bocșa, strada 1 Decembrie 1918, Bocșa, Caraș-Severin, România

Tipul activității

Administrație publică locală

Perioada 10.06.2012-5.06.2016

Funcția Primar al orașului Bocșa

Activități și responsabilități

Principale

Reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, persoane fizice sau juridice române ori străine, precum și în justiție.

Exercită funcția de ordonator principal de credite.

Coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.

Asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local.

Ia măsuri pentru prevenirea și, gestionarea situațiilor de urgență.

Colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu consiliul județean.

Întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local.

Inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale.

Numele și adresa angajatorului

Primăria orașului Bocșa, strada 1 Decembrie 1918, Bocșa, Caraș-Severin, România

Tipul activității

Administrație publică locală

Perioada 2003-2012

Funcția Membru fondator și administrator al Fundației Umanitare Triumful Inimii Bocșa

Numele și adresa angajatorului

Fundația Umanitară Triumful Inimii Bocșa

Tipul activității

Managementul fundației, dezvoltare, coordonare și implementare a programelor socio-educative și umanitare specializate.

EDUCAȚIE și FORMARE

2016 Student anul III- al Facultății de Drept, Universitatea de Vest Timișoara, specializarea DREPT.

2007-2010 Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir”, Facultatea de Management Turistic și Comercial din Timișoara, licențiat în Științe Economice, domeniul-Administrarea Afacerilor, specializarea- Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor.

2004-2007 Colegiul Economic al Banatului Montan Reșița, specializarea Tehnician în Administrație Publică.

1996-1999 Școala Profesională Grup Școlar Industrial Construcții de Mașini Reșița

ABILITĂȚI PERSONALE și

COMPETENȚE

LIMBA MATERNĂ	Română
LIMBI STRĂINE	Italiană
	Germană

ABILITĂȚI și COMPETENȚE SOCIALE

Comunicativitate, punctualitate, onestitate, perseverență.

Spirit analitic dobândit de-a lungul anilor de muncă.

Munca în echipă și totodată comunicarea eficientă în vederea desfășurării optime a activităților propuse.

ABILITĂȚI și COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Experiență în organizarea și coordonarea muncii în echipă.

ABILITĂȚI și COMPETENȚE TEHNICE

Cunoștințe PC: Word și Excel

ALTE ABILITĂȚI și COMPETENȚE

Abilitatea în gestionarea resurselor alocate

Creativitate și spirit de inițiativă

Obiectivitate în apreciere

Abilități de negociere

Competență decizională

Abilitatea de asumare a responsabilităților și de soluționare a problemelor

Abilitatea de coordonare, planificare și de acționare strategic

Gândire pozitivă și constructivă