

Curriculum vitae

Informații personale

Nume/Prenume

SCUTARIU CRISTINA

Adresa

Timișoara, România

Telefon

Mobil:

Fax

E-mail

Cetățenia

Română

Data nașterii

25.02.1969

Sex

Feminin

Locul de muncă vizat / Aria ocupațională

Experiență profesională

Perioada

22.08.2011-prezent

Funcția sau postul ocupat

Director executiv adjunct –

Principalele activități și
responsabilități

Conducerea și coordonarea activităților achizitii publice, financiar contabilitate, logistic
administrativ și pază obiective

Numele și adresa angajatorului

Direcția Poliției Locale Timișoara, str. Avram Imbroane nr. 54 Timisoara

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Ordine și siguranță publică

Perioada

07.2010- 22.08.2011

Funcția sau postul ocupat

Șef Serviciu Proiecte cu Finanțare Internațională în cadrul Direcției Dezvoltare

Principalele activități și
responsabilități

Conducerea activităților de elaborare și implementare de proiecte, desfășurate în cadrul
Direcției Dezvoltare

Numele și adresa angajatorului

Coordonare și implementare de proiecte pentru accesarea de fonduri internaționale

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Primăria Municipiului Timișoara, Bd. C.D. Loga nr. 1 Timișoara

Administrație publică locală

Perioada

Noiembrie 2006 – 07.2010

Funcția sau postul ocupat

Sef Serviciu Achizitii Publice

Principalele activități și
responsabilități

Coordonare si conducere activitate de achizitii publice

Numele și adresa angajatorului

Primăria Municipiului Timișoara, Bd. C.D. Loga nr. 1 Timișoara

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Administrație publică locală

Perioada

August 2003 – Noiembrie 2006

Funcția sau postul ocupat

Șef Birou Licitații Contracte

Principalele activități și
responsabilități

Coordonarea activitatii de concesionare, inchiriere, vanzare, achizitii publice

Numele și adresa angajatorului

Primăria Municipiului Timișoara, Bd. C.D. Loga nr. 1 Timișoara

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Administrație publică locală

Perioada

Aprilie 1997 - august 2003

Funcția sau postul ocupat

Șef Birou Licitații

Principalele activități și

Coordonarea activitatii de licitatie in domeniul concesionării, inchirieii, vanzare, achizitii

responsabilități	publice
Numele și adresa angajatorului	Primăria Municipiului Timișoara, Bd. C.D. Loga nr. 1 Timișoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală
Perioada	Octombrie 1993 – aprilie 1997
Funcția sau postul ocupat	Inspector de Specialitate Serviciul Economie
Principalele activități și responsabilități	Organizarea și desfășurarea procedurilor de licitații în domeniul concesiunilor, închirierilor, achizițiilor publice, întocmire contracte
Numele și adresa angajatorului	Primăria Municipiului Timișoara, Bd. C.D. Loga nr. 1 Timișoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală

Educație și formare

Perioada	16-20.12.2013
Calificarea / diploma obținută	Control Intern Managerial
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Regional de Formare Continua pentru Administratia Publica Locala Timisoara
Perioada	Septembrie 2012
Calificarea/diploma obtinuta	Specializarea "Auditor intern in sectorul public", COR 241306
Numele si tipul institutiei de învățământ/furnizorului de formare	S.C. Expert Aktiv Group S.R.L. Onesti
Perioada	Septembrie 2010
Calificarea / diploma obținută	Specializare „Manager de proiect”, COR 241919
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală Timișoara
Perioada	Octombrie 2010
Calificarea / diploma obținută	Specializare "Formator", cod COR
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală Timișoara
Perioada	2006- 2008
Calificarea / diploma obținută	MASTER „Administrarea organizațiilor de afaceri”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest, Timișoara Facultatea de Stiinte Economice
Perioada	02.2007
Calificarea / diploma obținută	Program perfectionare „Manager Achiziții”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii Solidarității Sociale și Familiei Ministerul Educației și Cercetării

Perioada 2003-2004
 Calificarea / diploma obținută Curs postuniversitar „Managementul administrației publice și afacerilor”
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea de Vest, Timișoara
 Facultatea de Științe Economice și Ministerul Afacerilor Externe din Italia

Perioada martie 2002
 Calificarea / diploma obținută “MANAGEMENTUL ÎN SERVICIUL PUBLIC ÎNTR-O PERIOADĂ DE SCHIMBĂRI” –
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare organizat de PGF/GTA International Canada

Perioada Iulie 2000
 Calificarea / diploma obținută “ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN UNIUNEA EUROPEANĂ”-
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare UNIVERSITATEA DE VEST TIMIȘOARA

Perioada 1988 - 1993
 Calificarea / diploma obținută Diploma de licență Economia Industriilor, Construcțiilor și Transportului
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea Timișoara
 Facultatea de Științe Economice

Perioada 1984 - 1987
 Calificarea / diploma obținută Diplomă de Bacalaureat
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Liceul Industrial nr.1 Timișoara

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **Română**

Limbi străine cunoscute

*Autoevaluare
 Nivel european (*)*

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

Limba engleză

B2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent
---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------

Limba Italiană

B2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent	A2 Utilizator independent	A2 Utilizator independent	A1 Utilizator elementar
---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	-------------------------

Competențe și abilități sociale

(*) *Cadrului european de referință pentru limbi*

- sociabilitate, comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe), trăsături pozitive de caracter, exigență, obiectivitate, spirit critic.
- abilități de comunicare, spontaneitate;
- capacitatea de a lucra în echipă și independent;
- corectitudine, fidelitate și pastrarea confidențialității;

Competențe și aptitudini organizatorice

Capacitate de analiză și sinteză.
 Capacitatea de a organiza, de a conduce și de a controla
 abilități de mediere și negociere, diplomație
 Conducerea de activități, proiecte, programe;
 Obiectivitate în aprecierea și analiza situațiilor financiar-contabile;
 Capacitatea de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii;

Monitorizarea și evaluarea implementării, după caz, de politici, strategii, programe.

Abilități în gestionarea resurselor umane

- responsabil cu achizițiile publice în cadrul proiectelor:

- "Sistem Municipal de Centre de Informare a Cetașenilor", aprobat spre finanțare integrală în cadrul Programului Phare pentru Politici Regionale, de Coeziune Restructurare Industrială și Dezvoltarea Resurselor Umane;
- "Piața De Gros Timișoara", în colaborare cu "GFA Terra Systems" finanțat de KfW Germania.

- 2005 – 2007, membru în colectivul de selecție al operatorilor economici în cadrul inițiativei de parteneriat public privat pentru Reabilitarea, echiparea și dotarea Spitalului Municipal Timișoara;

- 2005 – 2009 , coordonator achiziții publice pentru implementarea proiectului „Reabilitarea prudentă a cartierelor istorice pentru dezvoltarea durabilă și revitalizarea economică a Timișoarei” cofinanțat de BMZ, Germania;

- membru in echipa de organizare si desfasurare a licitatiei pentru realizarea obiectivului Piața de Gross din Timișoara

- 2010 – asistent proiect în cadrul echipei de implementare a proiectului "Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea ambulatoriului Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie „Dr. Victor Babeș”, depus implementat în cadrul Axei prioritare 3 - „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul major de intervenție 3.1. - „Reabilitarea/modernizarea/echiparea infrastructurii serviciilor de sănătate”

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Operare pe calculator – WORD, POWER POINT, EXCEL

Alte competențe și aptitudini

Rigurozitate, ordine
Punctualitate
Perseverență în atingerea scopului propus
Capacitate de a lua decizii, de a conduce și coordona ;
Bună comunicare interpersonală ;
Capacitate de analiză și sinteză ;
Perseverență, responsabilitate ;

Permis de conducere

B

Informații suplimentare

persoane de contact - referințe
prof.dr. Petru Ștefea – Facultatea de Economie si de Administrare a Afacerilor Timisoara