

INFORMAȚII PERSONALE

Roșu Panait Nicolae



📍 , Constanta (România)



Sexul Masculin | Data nașterii 06 decembrie 1989 | Naționalitatea română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

28.08.2017 –prezent

Consilier Personal – Președinte Consiliul Județean Constanța

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
Bld. Tomis nr. 51, Constanța

- Verifică documentele aduse spre semnare sau informare la mapa Președintelui, solicită informații suplimentare în legătură cu acestea de la cei vizați ori de câte ori este nevoie, în scopul transmiterii către Președinte spre semnare a unor documente complete, conforme și corecte;
- Monitorizează și colectează informații relevante și sensibile din interiorul și din exteriorul Consiliului Județean Constanta necesare pentru evaluarea întregii activități desfășurate de organizație;
- Sesizează Președintele în legătură cu disfuncționalitățile întâlnite la nivelul activității aparatului de specialitate din cadrul Consiliului Județean și propune soluții în colaborare cu Serviciul de Analiza Strategica și Creșterea Competitivității. (Competitive Intelligence)
- Asigură consiliere de specialitate Președintelui Consiliului Județean în următoarele domenii: relația cu societatea civilă și ong-uri ,
- strategie și competitive intelligence, tineret , relații publice și relații internaționale;
- Întocmește rapoarte, materiale și informări în domeniile menționate, la solicitarea Președintelui;
- Participă la ședințele de Consiliu Județean;
- Participă la ședințele direcțiilor din interiorul Consiliului Județean, la solicitarea Președintelui;
- Reprezintă pe Președinte la manifestări, conferințe, seminarii din țară și străinătate, la solicitarea acestuia și oriunde situația o impune ;
- Participă, la solicitarea Președintelui, la acțiuni ale instituțiilor de cultură, de asistență socială, educativ - științifice, sportive etc.;
- Îl însoțește pe Președinte la întâlniri de lucru, la solicitarea acestuia;
- Îl însoțește pe Președinte la întâlnirile cu delegațiile externe;
- Se perfecționează continuu pentru pregătirea profesională în administrație și domenii conexe;
- Îndeplinește și alte atribuții date de către Președintele Consiliului Județean;
- Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean.

01 aprilie 2013- decembrie 2015

Ofițer de proiect / animator

Asociația Grup Local Dobrogea Nord, Constanta (România)

- verifică respectarea în derularea proiectelor din portofoliu pe întreaga perioadă de implementare a acestora a legislației naționale și comunitare relevantă, a cerințelor privind informarea și publicitatea;
- monitorizarea proiectelor în perioada de implementare a acestora în concordanță cu procedurile AMPOP;

- efectuarea verificărilor pe teren în calitate de observator, împreună cu experții CRPOP;
- implementează un management adecvat al riscurilor asociate activității desfășurate;
- asigură animarea teritoriului și culegerea de informații relevante

01 ianuarie 2010–01 ianuarie
2013

Voluntar in Coordonarea activității de informare și de publicitate

Asociația pentru Solidaritate și Libertate "Pro Charta"
bd-ul Tomis nr 233 BI TS14 sc. B et 4 , ap 40, Constanta (România)

Tipul sau sectorul de activitate Jurnalism , Media , Publicitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

01 octombrie 2012–2015

Master in " Proiecte Europene de Dezvoltare Regionala"

Universitatea Ovidius (Facultatea de Stiinte Economice), Constanta (România)

01 octombrie 2008–15 februarie
2012

Licențiat în Științe Economice , specializarea "Afaceri Internaționale"

Universitatea Ovidius (Facultatea de Stiințe Economice), Constanța (România)

15 septembrie 2004–15 iunie
2008

Diplomă de Bacalaureat

Colegiul Comercial " Carol I ", Constanța (România)

2008–2008

Diplomă de Tehnician în Activități Economice

Colegiul Comercial " Carol I ", Constanța (România)

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Română

Alte limbi străine cunoscute

engleza

ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
C1	C1	C1	C1	C1

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Comunicare si relationare - ascultare activa, adaptare la situatii noi, identificarea particularitatilor individuale si de grup ale interlocutorilor, aplanarea conflictelor, persuasiune, capacitate de adaptare si de lucru in echipa.

Competențe bune de comunicare dobândite prin experiență profesională și în calitate de coordonator al activității de informare și de publicitate în cadrul Asociației pentru care m-am oferit voluntar.

Competențe

Capacitate de analiza si sinteza, operativitate in luarea deciziilor, abilitati de instruire, consiliere,

organizaționale/manageriale Evaluare și motivare.
O bună experiență a managementului echipei.

Competențe dobândite la locul de muncă O bună cunoaștere a activității de informare și de publicitate . (în calitate de coordonator al activității de informare și publicitate în cadrul asociației)

Competențe informatice O bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office (Word , Excel și PowerPoint)

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Permis de conducere Da , categoria B

Hobby Fotbal , Tenis de masa, Muzica

