

CURRICULUM VITAE

INFORMAȚII PERSONALE

Nume **URSU ROMEO PETRU**
Adresă
Telefon
Fax
E-mail **ursuromeopetru@yahoo.com**
Naționalitate **Română**
Data nașterii **18. Iunie 1977**

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- Perioada: **01.07.2011—prezent**
- Numele și adresa angajatorului **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Deseuri Timiș**
- Tipul activității sau sectorului de activitate **Gestionarea deșeurilor – protecția mediului**
- Funcția sau postul ocupat **Director executiv**
Monitorizarea activității de gestionare a deșeurilor în cadrul Depozitului de Deșeuri Nepericuloase Ghizela
- Principalele activități și responsabilități
 - monitorizarea funcționalității stației de sortare a deșeurilor reciclabile, a activității personalului care deservește stația de sortare a deșeurilor reciclabile, a cantităților de deșeuri reciclabile selectate și predate spre reciclare
 - monitorizarea funcționalității stației de tratare mecano-biologică (TMB) a deșeurii biodegradabil, respectiv instalația de tratare mecanică și a biocontainerelor de tratare biologică prin compostare anaerobă, a activității personalului care deservește stația de tratare mecano-biologică, a cantităților de deșeuri compostate
 - monitorizarea stației de compostare deșeuri verzi, a activității personalului care realizează activitatea de compostare deșeuri vegetale, a cantităților de compost vegetal rezultate
 - monitorizarea activității pe celula de depozitare a deșeurilor, modul de depozitare, a activității personalului care realizează activitatea de depozitare, a cantităților de deșeu depozitat
 - monitorizarea stației de epurare cu osmoză inversă a apelor uzate (levigat) rezultate în urma depozitării deșeurilor, a activității personalului care deservește stația, a cantităților de levigat epurat
 - monitorizarea activității laboratorului propriu al depozitului
 - monitorizarea activității de întreținere a depozitului
- Monitorizarea activității de transfer a deșeurilor de la centrele de colectare zonale ale județului la depozitul de deșeuri nepericuloase cu ajutorul camioanelor de lung curier, a activității personalului care deservește centrele, a cantităților gestionate și a activității de întreținere a funcționalității centrelor.
- Monitorizarea activității de colectare a deșeurilor menajere de la persoanele fizice, persoanele juridice și instituțiile publice din județul Timiș, gestionarea cantităților de deșeuri colectate pe tipuri de deșeu de pe raza întregului județ.
- Fundamentarea și prognozarea serviciilor Asociației, colaborarea cu alte instituții cu responsabilitate în domeniul protecției mediului cum ar fi Agenția Regională de Protecția Mediului, Garda Națională de Mediu, Comisariatul Județean Timiș, Prefectura Județului Timiș, Consiliul Județean Timiș, Unitățile Administrative Teritoriale, Apele Române Banat și altele.
- Monitorizarea îndeplinirii atribuțiilor Asociației (organizarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciului de salubritate a localităților din județul Timiș).
- Asigurarea întocmirii programelor operative ale Asociației.
- Intocmirea programului de măsuri tehnico-organizatorice asigurării securității, sănătății în munca și protecției ecologice. Gestionarea împreună cu Consiliul director potențialul tehnologic, material, financiar și uman al Asociației.
- Stabilirea conform structurii organizatorice sarcinile și responsabilitățile personalului din

Subordine.

Raspunderea pentru pastrarea secretului profesional, precum si de confidentialitatea datelor si informatiilor privind activitatea Asociatiei.
Organizarea controlului financiar intern.

- Perioada: **14. octombrie 2013 — prezent**
- Numele și adresa angajatorului **SC IRCONS EVAL SRL**
- Tipul activității sau sectorului de activitate Agentii imobiliare
- Funcția sau postul ocupat Administrator
- Principalele activități și responsabilități Activitati de consultanta si servicii de evaluare in domeniu

- Perioada: **15. februarie 2007—01.07.2011**
- Numele și adresa angajatorului **Agentia Național a Funcționarilor Publici - Centrul Regional Timișoara**
- Tipul activității sau sectorului de activitate Administrație publică
- Funcția sau postul ocupat **Expert**
- Principalele activități și Responsabilități Organizare și coordonare cursuri de perfecționare pentru funcționari publici, aleși locali, personal contractual din instituțiile publice.
Sprijinirea conducerii centrului în realizarea de programe de perfecționare și pregătire profesională, inclusiv atragerea de experți de specialitate.
Contribuirea la îmbunătățirea structurii cursurilor în raport cu exigențele și cerințele nevoilor de perfecționare a cursanților.
Obligația respectării secretului de serviciu.
Evaluarea fiecărui program pe care îl conduce și coordonează atât pe criterii economice cât și pe criterii pedagogice.
Deținerea evidenței mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a stocurilor de materiale existente.
Întocmirea notelor de recepție, bonurilor de consum, bonurilor de transfer, și fișelor de magazie.
Răspunderea pentru buna funcționare a autoturismelor proprietatea Centrului Regional Timișoara, precum și a echipamentelor electrice și electronice, ținând legătura cu firmelor care asigură service-ul echipamentelor precum și calitatea prestațiilor acestora.

- Perioada: **15. februarie.2007—08. noiembrie.2007**
- Numele și adresa angajatorului **Institutul Național de Administrație Publică Centrul Regional Timișoara**
- Tipul activității sau sectorului de activitate Administrație publică
- Funcția sau postul ocupat **Colaborator**
- Principalele activități și Responsabilități Organizare și coordonare cursuri de perfecționare pentru funcționari publici, aleși locali, personal contractual din instituțiile publice

- Perioada: **09. octombrie.2006—mai.2017**
- Numele și adresa angajatorului **Haus Berghof GmBH Germania**
- Tipul activității sau sectorului de activitate Asistență medicală
- Funcția sau postul ocupat Asistent medical
- Principalele activități și responsabilități Ingrijire persoane vârstince

- Perioada: **27. septembrie 2004--10. octombrie2005**
- Numele și adresa angajatorului **Agentia Regională de Protecție a Mediului Timișoara**
- Tipul activității sau sectorului de activitate **Compartimentul : „ Gestiune Deșeuri si Substanțe Chimice Periculoase”**

- Funcția sau postul ocupat
- Principalele activități și responsabilități

Consilier în cadrul compartimentului „Gestiune Deșeuri și Substanțe Chimice Periculoase”
 Cunoașterea documentelor de lucru și specifice compartimentului.
 Cunoașterea și aplicarea legislației specifice compartimentului de lucru.
 Participarea la acțiuni de control individual sau în echipă.
 Elaborarea rapoartelor specifice compartimentului.
 Colaborarea cu alte instituții și cu agenți economici în scopul implementării și respectării legislației privind substanțele chimice și gestiunea deșeurilor.
 Emiterea punctelor de vedere pentru colectarea, transportul, tratarea, reciclarea și eliminarea deșeurilor precum și importul, exportul și tranzitul acestora.
 Crearea și actualizarea bazei de date privind producerea, comercializarea, depozitarea și utilizarea substanțelor și preparatelor chimice periculoase și gestiunea deșeurilor.
 Alte sarcini repartizate în funcție de necesitățile momentane ale compartimentului.
 Participarea la cursuri de perfecționare.

- Perioada:

- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorului de activitate

- Funcția sau postul ocupat

**2003-2006- 2 luni și 2 săptămâni în fiecare an muncă sezonieră
 Ehlers Gartner und Landschafts Germania**

Întreținere spații verzi

Muncitor sezonier îngrijitor spații verzi

- Perioada

- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorului de activitate

- Funcția sau postul ocupat

**01.mai 2001 - 25.septembrie 2004
 Spitalul Clinic de Urgență Copii nr. 3. Louis Țurcanu
 Secția stomatologie infantilă**

Asistent medical șef

- Perioada:

- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorului de activitate

- Funcția sau postul ocupat

10.octombrie 1998-01.mai 2001
 Spitalul Clinic de Urgență Copii nr. 3. Louis Țurcanu
 Secția stomatologie infantilă

Asistent medical generalist

STUDII ȘI CURSURI DE SPECIALITATE

- Perioada

- Numele și tipul instituției de învățământ
- Principalele subiecte și calificări înșușite

- Perioada

- Numele și tipul instituției de învățământ
- Principalele subiecte și calificări înșușite

- Numele calificării primite

1991-1995

Liceul Sanitar

Diplomă de Bacalaureat

1995-1998

Școala Postliceal Sanitară

Medicină generală

Asistent medical generalist

- Perioada

- Numele și tipul instituției de învățământ
- Principalele subiecte și calificări înșușite

1996-2001

Universitatea Politehnică Timișoara
 Facultatea de Chimie Industrială și Ingineria Mediului
 Studiul și Ingineria Materiilor Oxidice

<ul style="list-style-type: none"> • Numele calificării primite • Nivelul în cadrul clasificării naționale (dacă este cazul) <ul style="list-style-type: none"> • Perioada 	<p>Inginer chimist</p> <p>Curs de specializare în domeniul chimicalelor -- 15-17 noiembrie 2004-parte II 14-17 martie 2005 –parte III 11-16 iulie 2005 -parte IV</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Numele și tipul instituției de învățământ • Principalele subiecte și calificări însușite 	<p>Ministerul Mediului și Gospodării Apelor și Ministerul Mediului din Germania (proiectul a fost finanțat de Uniunea Europeană)</p> <p>Studiul legislației europene în domeniul substanțelor și preparatelor chimice și modul de implementare acesteia în România.</p> <p>Au fost studiate în special:</p> <ul style="list-style-type: none"> -modul de întocmire a fișelor tehnice de securitate pentru substanțe și preparate chimice -ambalarea și etichetarea substanțelor și preparatelor chimice -atribuirea corectă a frazelor de risc și a frazelor de securitate pentru substanțele și preparatele chimice -determinarea acelor proprietăți a unui preparat care face ca acesta să fie periculos pentru om și mediu înconjurător
<ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ • Numele calificării primite 	<p>22.11.2004</p> <p>Ministerul Sănătății</p> <p>Centrul Național De Perfecționare Postuniversitară a Medicilor , Farmaciștilor Altui Personal Cu Studii Superioare și Asistenților Medicali.</p> <p>Obținerea Gradului Principal în profesia de Asistent medical generalist.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ • Numele calificării primite 	<p>03-07.03.2008</p> <p>Școala pentru calitate „Partener”</p> <p>Curs „Sisteme de Management al calității auditorii interni pentru sisteme de management al calității conform cu SR EN ISO 9001:2001”</p> <p>Manager calitate</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ • Numele calificării primite 	<p>05-07.03.2008</p> <p>TUV Austria Romania</p> <p>Curs „Inițiere în Sisteme de Management al Calității conform ISO 9001:2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ • Numele calificării primite 	<p>2007-2008</p> <p>Universitate de Vest Vasile Goldiș Arad, Facultatea de Științe Juridice</p> <p>Masterat „Administrație Publică în Contextul Legislației Actuale”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Numele și tipul instituției de învățământ • Numele calificării primite 	<p>2007-2009</p> <p>Universitate de Vest Vasile Goldiș Arad, Facultatea de Științe Economice</p> <p>Masterat „Administrație Publică în Contextul Legislației Actuale”</p>

- Perioada
- Numele și tipul instituției de învățământ
- Numele calificării

2016-prezent

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului "Regele Mihai I al României"

Docotorat - Cercetări cu privire la problematica și managementul deșeurilor biodegradabile – implicațiile acestora asupra solurilor din județul Timiș

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

În tot acest timp, consider ca principalele aptitudini și competențe pe care le-am dobândit sunt:

-grija față de om; grija față de mediul înconjurător; munca în echipă asumarea responsabilității; capacitatea de analiza și sinteza; capacitate mare de atenție; grad relativ ridicat de autonomie în acțiune; promptitudine și eficiența în realizarea lucrărilor; aptitudinea de a desfășura lucrări complexe; păstrarea confidențialității; corectitudine și fidelitate; abilități de comunicare scrisă și orală; inițiativă și creativitate; capacitatea de lucru în echipa și independent; preocuparea pentru ridicarea nivelului profesional individual

LIMBA MATERNĂ Română

LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE

LIMBA(I) STRĂINĂ(E) CUNOSCUTĂ(E)

AUTOEVALUARE
NIVEL EUROPEAN (*)

ENGLEZA

GERMANA

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
A2	A1	A1	A1	A1	
B2	B2	B2	B2	B1	

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE SOCIALE

Comunicativitate, corectitudine, seriozitate, sociabilitate, amabilitate, promptitudine, spirit de echipa, interes pentru cultura și sport.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE

În perioada în care am lucrat ca și asistent medical având în gestiune aparatura medicală de la secția de stomatologie infantilă, am condus, inventariat și am propus obiectele de inventar care urmau a fi casate sau achiziționate, prin această activitate având o buna colaborare cu ceilalți colegi.

În prezent principala activitate fiind munca de organizare și coordonare, munca în echipă și individual, asigurând buna desfășurare a programelor de perfecționare la care particip din partea Centrului Regional de Formare și Perfecționare în Administrația Publică Timișoara

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE TEHNICE

Cunoștințe bune de utilizare calculator.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ARTISTICE

În perioada liceului am urmat cursurile de pregătire a Școlii de Artă Populară Timișoara, chitară și orgă.

Am un interes ridicat pentru literatură de specialitate.

PERMIS(E) DE CONDUCERE

Categoria B

Timișoara

Ing.
Ursu Romeo Petru

12.06.2018