

CURRICULUM VITAE FORMAT EUROPEAN



Informatii personale

Nume Prenume

Adresa

Telefon

E-mail

Cetatenia

Data nasterii

Sex/Stare civila/Copii

**Locul de munca vizat /
Aria ocupationala**

Experienta profesionala

AMZA MAIR



- Noiembrie 2024 – Present

Administrator Public

Primăria Sectorului 2

Organizarea si coordonarea din dispozitia Primarului Sectorului 2 a Direcției Generale de Poliție Locală Sector 2, Direcției de Achiziții Publice, Direcției Administrative din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Sectorului 2, precum și a Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 2, instituție publică de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 2, Municipiul București.

Exercitarea functiei de ordonator principal de credite;

- August 2023 – Octombrie 2024

Consilier

Instituția Prefectului Municipiului Bucuresti

Corpul de Control al Prefectului

Organizarea si coordonarea din dispozitia Prefectului a actiunilor de control. Elaborarea planului anual de control, cu consultarea prealabila a subprefectilor, pe care il supune aprobarii prefectului. Colaboreaza, in exercitarea atributiilor ce ii revin, cu autoritatile administratiei publice locale si institutiile publice competente, precum si cu structurile de specialitate alea institutiei prefectului.

- Septembrie 2022 – Iulie 2023

Director General

Primaria Sectorului 5

Directia Generala de Politie Locala

Organizarea, planificarea, conducerea și controlul activității personalului din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, cu atribuții în menținerea ordinii și liniștii publice precum și paza bunurilor, circulației pe drumurile publice, evidența persoanelor, verificarea și menținerea disciplinei în construcții și a afișajului stradal, protecției mediului și a activităților comerciale, precum și în domeniul protecției animalelor.

- Aprilie 2022 – Septembrie 2022

Director

Ministerul Finanțelor Publice

Autoritatea Vamală Română

Directia Achizitii, Investitii si Administrare Servicii

Asigurarea elaborării, aprobării, actualizării, monitorizării și realizării Programului de investiții și a listelor obiectivelor de investiții cu finanțare integrală sau parțială de la bugetul de stat, la nivelul Autorității și structurilor teritoriale;

Asigurarea realizării achizițiilor publice prevăzute în Programul Anual al Achizițiilor Publice și după caz, în Strategia anuală de achiziție publică pentru aparatul central al Autorității și structurilor teritoriale;

Asigurarea suportului logistic și administrativ pentru desfășurarea, în condiții optime, a activității Autorității, prin derularea activităților specifice serviciilor interne: transporturi auto, registratură, arhivă și administrare spații prin asigurarea întreținerii și curățeniei, funcționării eficiente a instalațiilor electrice, termice și sanitare, asigurarea integrității și securității patrimoniului, precum și orice alte activități asociate.

- August 2021 – Aprilie 2022

Director General Adjunct

Complexul Multifunctional “Sf. Andrei” – Sector 5, Consiliul Local al Sectorului 5, Municipiul București

Coordonarea și controlul activității personalului din cadrul Complexului Multifunctional “Sf. Andrei” – Sector 5 și aplicarea sancțiunilor disciplinare în conformitate cu prevederile legale;

Intocmirea proiectului bugetului propriu al Complexului și contul de încheiere al exercitiului bugetar, pe care îl supune avizării și aprobării Consiliului Local al Sectorului 5;

Reprezentarea Complexului în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice din țară și din străinătate;

- **Aprilie 2020 – Noiembrie 2020**

Director General

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 5, Consiliul Local al Sectorului 5, Municipiul Bucuresti

Organizarea, planificarea, conducerea și controlul activității unei institutii publice de interes local, cu personalitate juridica, aflata in subordinea Consiliului Local al Sectorului 5, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum si a altor persoane, grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala, cu rol in administrarea si acordarea beneficiilor de asistenta sociala si a serviciilor sociale;

Exercitarea functiei de ordonator terțiar de credite;

Exercitarea atributiilor de reprezentare a Directiei in calitate de persoana juridica;

- **Ianuarie 2017 – Aprilie 2020**

Director Executiv

Primaria Sectorului 5, Municipiul Bucuresti

Directia Generala de Politie Locala

Directia Inspectie si Control General

Organizarea, planificarea, conducerea și controlul activității personalului poliției locale din cadrul Directiei Inspectie si Control General, cu atribuții în verificarea și menținerea disciplinei în construcții si a afișajului stradal, protectiei mediului si a activitatilor comerciale, precum si in domeniul protectiei animalelor.

Educatie si formare

2020 – 2024: Univeristatea „Valahia” din Targoviste

Management – Scoala Doctorala de Stiinte Economice si Umaniste
Diploma de Doctor;

2015 – 2017: Universitatea „Ovidius” din Constanta

Managementul Institutuilor Publice – Facultatea de Drept si Stiinte Administrative;
Diploma de Master;

2012 – 2014: Univeristatea Tehnica de Constructii Bucuresti

Inginerie Structurala – Facultatea de Constructii
Civile, Industriale si Agricole; Studii nefinalizate;

2008 – 2012: Universitatea Tehnica de Constructii Bucuresti

Facultatea de Constructii Civile, Industriale si Agricole;
Diploma de Licenta;

2009 – 2013: Universitatea Maritima Constanta

Facultatea de Navigatie si Transport Naval – FR
Diploma de Licenta;

Aptitudini si competente personale

Limba materna Română

Limbi straine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleza

Limba germana

Limba turca

Intelegere		Vorbire		Scris
Abilitati de ascultare	Abilitati de citire	Interactiune	Exprimare	
C2 utilizator experimentat	C2 utilizator experimentat	C1 utilizator experimentat	C1 utilizator experimentat	C1 utilizator experimentat
A1 utilizator elementar	A1 utilizator elementar	A1 utilizator elementar	A1 utilizator elementar	A1 utilizator elementar
B1 utilizator independent	A2 utilizator elementar	B1 utilizator independent	A2 utilizator elementar	A2 utilizator elementar

(*) Cadrului european de referință pentru limbi

Competente si abilitati sociale

Spirit de lucru în echipă
Adaptare rapidă la orice condiții de muncă
Însușirea cunoștințelor noi într-un timp foarte scurt
Comunicare eficientă

Competente si aptitudini organizatorice

Spirit de solidaritate profesională
Promovarea unui climat motivațional, pozitiv, propice performanțelor

Competente si aptitudini tehnice

Capacitatea de a folosi cu usurinta echipamente si intrumente, precum si intelegerea rationala a mecanismelor de lucru

Competente si cunostinte de utilizare a calculatorului

Utilizare la nivel avansat a programelor Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)

Alte competente si aptitudini

Permis de conducere

Categoria B – 2007

Informatii suplimentare

Cursuri acreditate CNFPA:

- Expert de accesare fonduri structurale si de coeziune;
- Manager de proiect;
- Expert achizitii publice;
- Formator;
- Manager in activitatea de turism;
- Referent resurse umane;

Cursuri acreditate IMO:

- MFA-I - *Prim Ajutor Medical Elementar*
- AFF-I - *Prevenirea si lupta impotriva incendiilor*
- PSSRB-S-I - *Protectie individuala si responsabilitati sociale la bordul navei*
- PST-I - *Tehnici individuale de supravietuire pe mare*