Curriculum vitae

Informaţii personale

Nume / Prenume	**IORDAN ALEXANDRU-CRISTIAN**
Adresă(e)	**Str. Pacii. Nr. 18, Tulcea**
Telefon(oane)	**0240 511 042**
E-mail(uri)	**prefect@prefecturatulcea.ro**
Naţionalitate(-tăţi)	**romana**

Experienţa profesională

Perioada	**11.12.2020 -prezent**
Funcţia sau postul ocupat	**Prefect**
Activităţi şi responsabilităţi principale	- asigurarea monitorizării aplicării unitare şi respectării Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârii Guvernului, precum și a celorlalte acte normative de către autoritățile administrației publice locale și serviciile publice deconcentrate, la nivelul județului; - analizarea modului de îndeplinire în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare; - monitorizarea activității de implementare în mod coerent și integrat în județ a politicilor publice promovate de către ministere și celelalte autorități ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului; - monitorizarea acțiunilor de prevenire a infracțiunilor și de apărare a drepturilor și a siguranței cetățenilor, desfășurate de către organele legal abilitate; - conducerea activităților serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale organizate la nivelul judeţului; - realizarea atribuţiilor de conducere şi control delegate de către miniştrii şi conducătorii celorlalte organe ale administraţiei publice centrale cu privire la activitatea serviciilor publice deconcentrate din subordine; - conduce lucrările colegiului prefectural; - ducerea la îndeplinire, în condiţiile stabilite prin lege, a măsurilor de pregătire şi intervenţie pentru situaţii de urgenţă; - alte atribuţii prevăzute de lege şi de celelalte acte normative, precum şi sarcini stabilite de Guvern.
Numele şi adresa angajatorului	Instituția Prefectului- Județul Tulcea
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Management public
Perioada	**15.10.2020 – 11.12.2020**
Funcţia sau postul ocupat	**Inspector de munca**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Controlează aplicarea corectă şi unitară a prevederilor legislației muncii privind încheierea, executarea, modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de muncă; Control privind aplicarea corecta si unitara a prevederilor legislatiei muncii in sectorul public, mixt si privat.
Numele şi adresa angajatorului	Inspectoratul Teritorial de Munca Tulcea
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Functie publica-control

Perioada	**13.12.2019 – 15.10.2020**
Funcţia sau postul ocupat	**Prefect**
Activităţi şi responsabilităţi principale	- asigurarea monitorizării aplicării unitare și respectării Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârii Guvernului, precum şi a celorlalte acte normative de către autoritățile administrației publice locale și serviciile publice deconcentrate, la nivelul județului; - analizarea modului de îndeplinire în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare; - monitorizarea activității de implementare în mod coerent și integrat în județ a politicilor publice promovate de către ministere și celelalte autorități ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului; - monitorizarea acțiunilor de prevenire a infracțiunilor și de apărare a drepturilor și a siguranței cetățenilor, desfășurate de către organele legal abilitate; - conducerea activităților serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale organizate la nivelul judeţului; - realizarea atribuţiilor de conducere şi control delegate de către miniştrii şi conducătorii celorlalte organe ale administraţiei publice centrale cu privire la activitatea serviciilor publice deconcentrate din subordine; - conduce lucrările colegiului prefectural; - ducerea la îndeplinire, în condiţiile stabilite prin lege, a măsurilor de pregătire şi intervenţie pentru situaţii de urgenţă; - alte atribuţii prevăzute de lege şi de celelalte acte normative, precum şi sarcini stabilite de Guvern.
Numele şi adresa angajatorului	Instituția Prefectului- Județul Tulcea
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Management public
Perioada	**2017-13.12.2019**
Funcţia sau postul ocupat	**Inspector de munca**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Controlează aplicarea corectă şi unitară a prevederilor legislaţiei muncii privind încheierea, executarea, modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de muncă; Control privind aplicarea corecta si unitara a prevederilor legislatiei muncii in sectorul public, mixt si privat;
Numele şi adresa angajatorului	Inspectoratul Teritorial de Munca Tulcea
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Functie publica-control
Perioad*a*	**2016-2017**
Funcţia sau postul ocupat	**Prefectul Judetului Tulcea**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Asigură, la nivelul judeţului, aplicarea şi respectarea Constituţiei, a legilor, a ordonanţelor şi a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum şi a ordinii publice; Colaborează cu autorităţile administraţiei publice locale pentru determinarea priorităţilor de dezvoltare teritorială; Verifică legalitatea actelor administrative ale consiliului judeţean, ale consiliului local sau ale primarului; Asigură, împreună cu autorităţile şi organele abilitate, ducerea la îndeplinire, în condiţiile stabilite prin lege, a măsurilor de pregătire şi intervenţie pentru situaţii de urgenţă.
Numele şi adresa angajatorului	Institutia Prefectului – Judetul Tulcea
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Management public

Perioada	**2010-2016**
Funcţia sau postul ocupat	**Inspector de munca**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Controlează aplicarea corectă şi unitară a prevederilor legislaţiei muncii privind încheierea, executarea, modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de muncă; Control privind aplicarea corecta si unitara a prevederilor legislatiei muncii in sectorul public, mixt si privat;
Numele şi adresa angajatorului	Inspectoratul Teritorial de Munca Tulcea
Perioada	**2007-2010**
Funcţia sau postul ocupat	**Sef serviciu Corp Control**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Organizarea, îndrumarea si controlul activitatii compartimentului control relatii de munca; Control privind aplicarea corecta si unitara a prevederilor legislatiei muncii in sectorul public, mixt si privat;
Numele şi adresa angajatorului	Inspectoratul Teritorial de Munca Tulcea
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Functie publica-control
Perioada	**2000-2010**
Funcţia sau postul ocupat	**Inspector de munca, lider de sindicat- SNFP**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Controlează aplicarea corectă şi unitară a prevederilor legislaţiei muncii privind încheierea, executarea, modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de muncă; Control privind aplicarea corecta si unitara a prevederilor legislatiei muncii in sectorul public, mixt si privat;
Numele şi adresa angajatorului	Inspectoratul Teritorial de Munca Tulcea
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Functie publica-control
Perioada	**1991-2000**
Funcţia sau postul ocupat	**Profesor suplinitor**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Educare si formare
Numele şi adresa angajatorului	Scoala Generala Ceamurlia de Jos, jud Tulcea
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Invatamant

Educaţie şi Formare

Perioada	**2019**
Calificarea / diploma obţinută	**Certificat**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Federatia Nationala a Sindicatelor Muncii si Protectiei Sociale
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	Initiere in Politici Publice

Perioada	**2016**
Calificarea / diploma obţinută	**Certificat**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii-Inspectia Muncii
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	Studii de specializare si perfectionare-Relatii de munca
Perioada	**2014**
Calificarea / diploma obţinută	**Certificat**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii-Inspectia Muncii
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	Studii de specializare si perfectionare- Curs Informatic Colombo
Perioada	**2009-2012**
Calificarea / diploma obţinută	**Licentiat Stiinte Juridice**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Universitatea Ecologică Bucureşti
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Facultatea de drept
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	Studii universitare
Perioada	**2010**
Calificarea / diploma obţinută	**Certificat**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Centru pentru Formare Profesională şi Dezvoltare Regională Constanța
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	Formator
Perioada	**2004-2005**
Calificarea / diploma obţinută	**Master**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Universitatea Ecologica Bucuresti
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	Studii postuniversitare

Perioada	**2004**
Calificarea / diploma obţinută	**Certificat E.C.D.L.Complet-7 Module**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	S.C. Extrem SRL - firma privata specializata in cursuri de informatica si servicii
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	Studii de specializare si perfectionare
Perioada	**2004**
Calificarea / diploma obţinută	**Certificat**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Institutul National de Administrație
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	Stagiu specializare Administrație Publică
Perioada	**1993-1999**
Calificarea / diploma obţinută	**Economist-Licențiat ASE-București-Facultatea de Management turistic si comercial**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Universitatea Creştină „Dimitrie Cantemir
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	Studii universitare
Perioada	**Promotia 1990**
Calificarea / diploma obţinută	Diploma de Bacalaureat
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Liceul Industrial Nr. 2 Tulcea
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	Studii medii

Aptitudini şi competenţe personale

Limba(i) maternă(e)	**Română**
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	**Engleză**

Autoevaluare	**Înţelegere**				**Vorbire**				**Scriere**	
Nivel european (*)	**Ascultare**		**Citire**		**Participare la conversaţie**		**Discurs oral**		**Exprimare scrisă**	
		B1		**B2**		**B1**		**B2**		**B1**

Competenţe şi abilităţi sociale	Spirit de echipă, asumarea responsabilitatii, capacitatea de a comunica, capacitatea de a lucra independent și în echipă, abilitati de mediere si negociere, adaptabilitate, capacitatea de a lucra in conditii de stress

Competenţe şi aptitudini organizatorice	Experiență bună a managementului de echipă și proiect, capacitatea de coordonare, organizare, conducere, control, analiză și sinteză, îndrumare, de a rezolva probleme, experiență în logistică
Competenţe şi aptitudini tehnice	O bună cunoaștere a proceselor de control al calității
Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului	ECDL- word,excel, baza de date, internet, etc
Alte competenţe şi aptitudini	Șah, turism, sport,
Permis(e) de conducere	Categoria B
Informaţii suplimentare	Căsătorit, un copil, stagiul militar satisfăcut