



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **LEARCIU DUMITRU DANIEL**

Adresă

E-mail

Naționalitate ROMANA

Data nașterii 16.06.1976

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada 22.07.2016 – prezent

Funcția sau postul ocupat Vicepresedinte Consiliul Județean Constanta

Activități și responsabilități principale Coordonare, verificare și control a activității aparatului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Constanta

Numele și adresa angajatorului Consiliul Județean Constanta

Tipul activității sau sectorul de activitate Administrație publică

Perioada 14.11.2012 – 22.07.2016

Funcția sau postul ocupat

DIRECTOR OFICIUL JUDEȚEAN PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE CONSTANTA

Activități și responsabilități principale Reprezentarea și coordonarea activităților Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

Numele și adresa angajatorului AGENTIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE
BUCUREȘTI, SECTOR 1, STR. STIRBEI VODA, NR. 43

Tipul activității sau sectorul de activitate Implementarea tehnică și financiară a Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), a Programului Național pentru Dezvoltare Rurală (PNDR) și preluarea în totalitate a derulării și monitorizării Programului SAPARD.

Perioada 27.10.2009 – 25.07.2012

Funcția sau postul ocupat PRESEDINTE – DIRECTOR GENERAL AL CASEI JUDEȚENE DE ASIGURARI DE SANATATE
CONSTANTA

Activități și responsabilități principale Reprezentarea Casei Județene de Asigurări de Sănătate Constanta în relațiile cu terții, încheierea de acte juridice în numele și pe seama C.J.A.S. Constanta, conform competențelor sale, elaborarea și aplicarea de politici și strategii specifice în măsura să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a casei de asigurări de sănătate, în concordanță cu strategia C.N.A.S. și în limita mandatului încredințat

Numele și adresa angajatorului CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURARI DE SANATATE

Tipul activității sau sectorul de activitate Asigurări de sănătate

Perioada 18.03.2009 – 26.10.2009

Funcția sau postul ocupat	SEF BIROU MARKETING SI RELATII PUBLICE
Activități și responsabilități principale	RELATII PUBLICE
Numele și adresa angajatorului	OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIATA CONSTANTA
Tipul activității sau sectorul de activitate	JURIDIC
Perioada	01 APRILIE 2005-18.03.2009
Funcția sau postul ocupat	AVOCAT
Activități și responsabilități principale	ASISTENTA JURIDICA IN INSTANTA
Numele și adresa angajatorului	CABINET INDIVIDUAL DE AVOCAT "LEARCIU DUMITRU DANIEL"
Tipul activității sau sectorul de activitate	JURIDIC
Perioada	MAI 2004 – APRILIE 2005
Funcția sau postul ocupat	CONSILIER JURIDIC
Activități și responsabilități principale	REPREZENTAREA INSTITUTIEI IN INSTANTA, AVIZARE DECIZII, AVIZARE CONTRACTE
Numele și adresa angajatorului	C.N.M. PETROMIN S.A. CONSTANTA
Tipul activității sau sectorul de activitate	JURIDIC
Perioada	15 AUGUST 2002- 01MAI 2004
Funcția sau postul ocupat	CONSILIER JURIDIC
Activități și responsabilități principale	REPREZENTAREA INSTITUTIEI IN INSTANTA, AVIZARE DECIZII, AVIZARE CONTRACTE
Numele și adresa angajatorului	S.C. GRUP SILOZURI CEREALE S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	JURIDIC
Educație și formare	
Perioada	1998 - 2002
Numele instituției de învățământ	UNIVERSITATEA „OVIDIUS” CONSTANTA, FACULTATEA DE DREPT
Program academic	STUDII UNIVERSITARE
Specializarea	DREPT
Perioada	1994 -1998
Numele instituției de învățământ	LICEUL ECONOMIC CONSTANTA
Program academic	STUDII LICEALE
Aptitudini și competențe personale	
Limba străină cunoscută	ENGLEZA-EXCELENT
Competențe și abilități sociale	Spirit de echipa, seriozitate, capacitate de adaptare sporita, disponibilitate pentru implicare in activitati socio – culturale, competente dobandite in urma participarii la numeroase evenimente sociale si culturale (intalniri, seminarii, congrese) de-a lungul activitatii profesionale

Competente si aptitudini organizatorice	<p>Abilitati de leadership, capacitate de analiza si sinteza, capacitati decizionale, spirit organizatoric, aptitudini de coordonare</p> <p>Punctualitate, capacitate de a lua decizii in conditi de stres si de a respecta termene limita</p> <p>Capacitate de analiza sarcini si responsabilitati</p> <p>Capacitate de evaluare a abilitatilor profesionale ale colaboratorilor, de a evalua si monitoriza lucrul in echipa</p> <p>Spirit analitic, capacitate de autoperfectiune</p> <p>Aceste aptitudini au fost dobandite si imbunatatite ca urmare a unei indelungi experiente profesionale in functii de top management –Presedinte Director General al Casei Judetene de Asigurari de Sanatate Constanta, precum si Director al Oficiului Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale Constanta.</p>
Competente si aptitudini tehnice	Abilitati in manipularea aparaturii de birou moderne – computer, fax, scanner, videoproiector
Competente si aptitudini de utilizare a calculatorului	MS OFFICE, WINDOWS , INTERNET EXPLORER, GOOGLE CHROME
Competente si aptitudini artistice	Preocupare pentru arta si comunicare (pictura, sculptura, teatru)
Permis de conducere	Permis categoria B

DATA

29.07.2016

ZIUA de Constanta