

# Curriculum Vitae

## **INFORMAȚII PERSONALE**

**Nume și prenume** Cismăneanțu Gabriel Eugen  
**Adresă** Orașul Bocșa, strada Lugoșului Nr.18  
**Telefon** 0255555000, 0355566605, 0355566606  
**Fax** 0255555226  
**E-mail** [\\_primariaorasuluibocsa@gmail.com](mailto:_primariaorasuluibocsa@gmail.com)  
**Naționalitate** Română  
**Data nașterii** 13.06.1981

## **EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ**

**Perioada** 5.06.2016-  
**Funcția** Primar al orașului Bocșa  
**Activități și responsabilități**  
**Principale**

Reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, persoane fizice sau juridice române ori străine, precum și în justiție.

Exercită funcția de ordonator principal de credite.

Coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.

Asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local.

Ia măsuri pentru prevenirea și, gestionarea situațiilor de urgență.

Colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu consiliul județean.

Întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local.

Inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale.

### **Numele și adresa angajatorului**

Primăria orașului Bocșa, strada 1 Decembrie 1918, Bocșa, Caraș-Severin, România

### **Tipul activității**

Administrație publică locală

<b>Perioada</b>	<b>10.06.2012-5.06.2016</b>
<b>Funcția</b>	Primar al orașului Bocșa

## **Activități și responsabilități**

### **Principale**

Reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, persoane fizice sau juridice române ori străine, precum și în justiție.

Exercită funcția de ordonator principal de credite.

Coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.

Asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local.

Ia măsuri pentru prevenirea și, gestionarea situațiilor de urgență.

Colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu consiliul județean.

Întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local.

Inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale.

### **Numele și adresa angajatorului**

Primăria orașului Bocșa, strada 1 Decembrie 1918, Bocșa, Caraș-Severin, România

### **Tipul activității**

Administrație publică locală

**Perioada** 2003-2012

**Funcția** Membru fondator și administrator al Fundației Umanitare Triumful Inimii Bocșa

## **Numele și adresa angajatorului**

Fundația Umanitară Triumful Inimii Bocșa

## **Tipul activității**

Managementul fundației, dezvoltare, coordonare și implementare a programelor socio-educative și umanitare specializate.

## **EDUCAȚIE și FORMARE**

**2017-2018** Student anul IV- al Facultății de Drept, Universitatea de Vest Timișoara, specializarea DREPT.

**2007-2010** Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir”, Facultatea de Management Turistic și Comercial din Timișoara, licențiat în:  
Științe Economice, domeniul-Administrarea Afacerilor, specializarea- Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor.

**2004-2007** Colegiul Economic al Banatului Montan Reșița, specializarea Tehnician în Administrație Publică.

**1996-1999** Școala Profesională Grup Școlar Industrial Construcții de Mașini Reșița

## **ABILITĂȚI PERSONALE și**

## **COMPETENȚE**

**LIMBA MATERNĂ**

Română

## LIMBI STRĂINE

Italiană

Germană

### **ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE SOCIALE**

Comunicativitate, punctualitate, onestitate, perseverență.

Spirit analitic dobândit de-a lungul anilor de muncă.

Munca în echipă și totodată comunicarea eficientă în vederea desfășurării optime a activităților propuse.

### **ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

Experiență în organizarea și coordonarea muncii în echipă.

### **ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE TEHNICE**

Cunoștințe PC: Word și Excel

### **ALTE ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE**

Abilitatea în gestionarea resurselor alocate

Creativitate și spirit de inițiativă

Obiectivitate în apreciere Abilități

de negociere Competență

decizională

Abilitatea de asumare a responsabilităților și de soluționare a problemelor

Abilitatea de coordonare, planificare și de acționare strategic

Gândire pozitivă și constructivă