

CURRICULUM VITAE

Informații personale

Nume / Prenume

COSTACHE MARIAN

Adresa

Telefon

Cetățenia

Data nașterii

Sex

Experiența profesională

Perioada

August 2010 – Prezent

Funcția sau postul ocupat

Consilier juridic

avizarea de legalitate a deciziilor, dispozițiilor, regulamentelor și instrucțiunilor elaborate;
avizarea de legalitate a măsurilor ce urmează a fi luate în vederea desfășurării activităților precum și asupra legalității oricărui act care poate angaja răspunderea patrimonială a sucursalei; întocmirea, la solicitarea conducerii sucursalei de proiecte de contracte sau avizarea cu privire la acestea;

Principalele activități și responsabilități

urmărirea și aplicarea actelor normative nou elaborate precum și modificările celor existente;
luarea măsurilor legale pentru notificarea persoanelor fizice și juridice cu care sucursala se află în raporturi contractuale și care nu își îndeplinesc obligațiile decurgând din aceste contracte;
urmărirea și controlul asupra măsurilor luate pentru obținerea titlurilor executorii precum și finalizarea acestora cu executarea prin executor judecătoresc, acolo unde este cazul;
urmărirea și asigurarea reprezentării în instanța a S.A.A. Scrovistea pentru recuperarea debitelor persoanelor fizice și juridice;
pe baza delegației dată de conducerea sucursalei, reprezintă sucursala în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice.

Numele și adresa angajatorului

R.A.A.P.P.S. – S.A.A. Scrovistea, București-Ploiești km 32, Comuna Ciolpani, Județul Ilfov,

Tipul activității sau sectorul de activitate

Administrația patrimoniului de stat, activități de reprezentare și protocol

Perioada

2007-2010

Funcția sau postul ocupat

Director General Adjunct al Direcției Generale Administrative, Resurse umane.

Coordonarea activităților direcțiilor din subordine:

Direcția Resurse umane,

Direcția Administrativ, Logistica, Achiziții și Transport,

Direcția Informatică și Baze de date.

Principalele activități și responsabilități

Coordonarea activităților, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație, al societăților comerciale:

Întreprinderea de Calculatoare Electronice I.C.E. Felix București;

S.N. Plafar S.A. București; S.C. Nicolina S.A. Iași

Coordonarea activităților, în calitate de membru al Consiliului de Administrație, al societăților comerciale: Societatea Națională a Sării – SALROM, Societatea Națională a Apelor Minerale – SNAM, SC Electrica SA

Numele și adresa angajatorului

A.V.A.S. București

Tipul activității sau sectorul de activitate

Administrația și valorificarea activelor statului

Perioada

1998 - 2007

Funcția sau postul ocupat

Consilier Juridic; Președinte Fundația "Copiii Speranța Lumii"

Principalele activități și responsabilități

Coordonarea activității fundației în domeniul protecției copiilor aflați în situații dificile

Numele și adresa angajatorului

Fundația "Copiii Speranța Lumii" București

Perioada

1993 - 1998

Funcția sau postul ocupat	Director
Principalele activități și responsabilități	Management: responsabilități de reprezentare, decizionale, alocari de resurse, negocieri
Numele și adresa angajatorului	S.C. Costache Com Prod Impex Diadema S.N.C., Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate comerciala.
Perioada	1979 - 1993
Funcția sau postul ocupat	Inspector de personal; electrician; tehnician principal; inspector protectia muncii; sef birou depozite.
Principalele activități și responsabilități	Ansamblu de masuri pentru eficientizarea activitatii
Numele și adresa angajatorului	Intreprinderea de Masini Unelte si Agregate Bucuresti.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Productia de masini unelte si agregate.
Perioada	1978 - 1979
Funcția sau postul ocupat	Inspector de personal
Principalele activități și responsabilități	Activitati specifice , conform fisei postului
Numele și adresa angajatorului	Intreprinderea Metaloglobus Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producerea si distributia de bunuri de larg consum
Perioada	1973 - 1978
Funcția sau postul ocupat	Electronist
Principalele activități și responsabilități	Activitati specifice , conform fisei postului
Numele și adresa angajatorului	Intreprinderea Electronica Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Productia de aparatura electronica

Educație și formare

Perioada / program de formare profesionala	2008 - 2010
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „HYPERION” Bucuresti
Tipul calificării / diploma obținută	Dreptul penal al afacerilor.
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Master
Perioada / program de formare profesionala	2001
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Poliție "Alexandru Ioan Cuza" din Bucuresti
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Licenta
Tipul calificării / diploma obținută	Drept
Perioada / program de formare profesionala	1991 - 1995
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Gheorghe Cristea din Bucuresti
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Licenta

Tipul calificării / diploma obținută	Jurist Drept civil și comercial, drept penal, management internațional, negociere și tranzacții internaționale, marketing, comerț internațional, politici comerciale, economia integrării europene, dreptul transporturilor interne și internaționale de marfuri, dreptul familiei.
Perioada / program de formare profesională	1973 - 1977
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Dimitrie Cantemir București
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Bacalaureat, profil matematica - fizica
Formare profesională	Scoala Profesională I.R.M.A. București - Montator/Dezanator aparatură electronică
Perioada / program de formare profesională	1962 - 1970
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Scoala Generală nr. 64, București
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Absolvent școala generală
Limbă străină cunoscută	Engleza: abilitate de a citi – foarte bine abilitate de a scrie – foarte bine abilitate de a vorbi – foarte bine
Competențe și abilități sociale	Spirit de echipă: activitatea profesională presupune un mediu în care comunicarea constituie un factor primordial în realizarea obiectivelor comune. Lucrul în echipă, schimbul de idei, necesitatea soluționării în timp real a problemelor complexe m-a ajutat în definirea propriei personalități. Menținerea unui status de lucru calm în colectivul de colegi la locul de muncă, a constituit garanția reușitei.
Competențe și aptitudini organizatorice	Spiritul de inițiativă a fost susținut de-a lungul formării mele de grupul de prieteni, colegii de facultate și ulterior de serviciu. Acest fapt mi-a permis să deprind abilitatea de a comunica și a asculta opiniile, de a sintetiza și acționa rațional, fără subiectivism și fără a bloca inițiativele celor din jur. Statutul de lider de opinie și de acțiune m-a obligat moral și mi-a întărit încrederea în forțele proprii, dezvoltându-mi viziunea pozitivă și optimistă asupra realității. Am experiență în funcția de manager ca urmare a formării profesionale dobândite la locul de muncă.
Aptitudini și competențe tehnice	Cunoștințe de bază ale I.T., Windows, Word, Excel, Access, PowerPoint și Internet (Web și Outlook Express)
Competențe și aptitudini artistice	Apreciez frumosul în toate formele de exprimare și îl consider un factor de relaxare, de împlinire spirituală.
Activitate politică	Membru PL '93 din anul 1995, Președinte Organizația sector 3, București. Membru PNL din anul 1998 îndeplinind diverse funcții: membru în Biroul Filialei Sectorului 3, București; Vicepreședinte al Biroului Filialei Sectorului 3, București; Consilier Local în Consiliul Local al Sectorului 3, București.
Alte competențe și aptitudini	Hobby: Sport, electronică, automobile
Permis de conducere	Categoria B
Informații suplimentare	Referințele pot fi furnizate la cerere

Data:

Semnătura:

