



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume

**Ciortea Florin Simion**

Adresă(e)

Nr 26 , Bl. MV2, et.3, ap. 8, Bulevardul Revoluției 1989, Alba Iulia, jud. Alba

Telefon(oane)

0258 820 757

Mobil: 0740 186 256

Fax(uri)

-

E-mail(uri)

ciortea@yahoo.com

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii

13.09.1956

Sex

Masculin

### Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

-

### Experiența profesională

Perioada

2007 - până în prezent

Funcția sau postul ocupat

Vice Președinte

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

SM Speromax Alba

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

2003

Funcția sau postul ocupat

Pensionar

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

1982-2003

Funcția sau postul ocupat

Ofițer

Activități și responsabilități principale

Șef de birou

Numele și adresa angajatorului

Secția de informații a județului Alba

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

1976 -1978

Funcția sau postul ocupat

Muncitor modelator

Activități și responsabilități principale

Modelor

Numele și adresa angajatorului

Intreprinderea de porțelan Alba Iulia

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

1975-1976

Funcția sau postul ocupat

Pirogravor

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Cooperativa de consum la Alba Iulia

Tipul activității sau sectorul de activitate

## Educație și formare

Perioada	1998
Calificarea / diploma obținută	Drept civil
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Cursuri postuniversitare în specialitatea „Drept civil” din cadrul Facultății de drept- Universitatea
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Babeș-Bolyai, Cluj Napoca
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	-
Perioada	1990- 1994
Calificarea / diploma obținută	Jurist
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	-
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de drept din cadrul Universității Babeș-Bolyai din Cluj Napoca
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	-
Perioada	1979-1982
Calificarea / diploma obținută	Ofițer de informație
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	-
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala militară de ofițeri activi din cadrul MI- București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	-
Perioada	1976-1977
Calificarea / diploma obținută	Sanitar
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	-
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Stagiul militar
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	-
Perioada	1971- 1975
Calificarea / diploma obținută	-
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	-
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Teoretic Teiuș, secția uman
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	-
Perioada	1963-1971
Calificarea / diploma obținută	-
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	-
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala generală, Teiuș
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	-

## Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

**Precizați limba(ile) maternă(e)** (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

**Limba**

**Limba**

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Franceza	B1	B1	B1	B1
Germana	B1	B1	B1	B1

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipă, empatie, receptivitate la problemele și emoțiile celorlalți, bună capacitate de comunicare și cooperare, toleranță, nondiscriminare, încredere în forțele proprii, autocontrol, interpersonal, respect față de cei din jur, soluționarea problemelor interpersonale, soluționarea constructivă a conflictelor, adaptarea la schimbare.

Competențe și aptitudini organizatorice

Planificare strategică, o bună capacitate de a lua decizii, spirit organizatoric (experiență în logistică), leadership, experiență în managementul echipei.

Competențe și aptitudini tehnice

-

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

-

Competențe și aptitudini artistice

-

Alte competențe și aptitudini

Persoana deschisă la nou, sunt pus în valoare de provocări, abilitate în a crea relații noi

Permis(e) de conducere

Categoria A și B

**Informații suplimentare**

Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**Anexe**

-