



Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **NEDELCU PETRE**
Adresa Bucuresti,
Mobil
E-mail
Naționalitate romana
Data nașterii
Sex masculin

Educație și formare

Perioada 2002 - 2003
Calificarea/diploma obținută Studii Postuniversitare de Specializare
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Stiinte Politienesti
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Academia de Politie „Alexandru Ioan Cuza”

Perioada 1997 -2002
Calificarea/diploma obținută inginer
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Amenajarea teritoriului, horticultura, turism rural, management agroturistic
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Facultatea de Inginerie si Management Agroturistic

Perioada 1982 -1986
Calificarea/diploma obținută
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Economie politica, merceologie, contabilitate, drept administrativ
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Liceul Economic nr. 2 – Nicolae Kretzulescu

Perioada 1980 - 1982
Calificarea/diploma obținută Specialist evidenta populatiei
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Evidenta populatiei, Drept penal, Drept procesual penal, Criminalistica
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Scoala Militara de Subofiteri Activi a Ministerului de Interne - Campina

Experiența profesională

Perioada	Noiembrie 2008 – prezent
	pensionar
Perioada	Aprilie 2006 – Noiembrie 2008
Funcția sau postul ocupat	Sef Birou Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității de resurse umane la nivelul Direcției Regim Permise de Conducere și Inmatricularea Vehiculelor precum și la nivelul Serviciilor Județene Regim Permise de Conducere și Inmatriculare a Vehiculelor
Numele și adresa angajatorului	Directia Regim Permise de Conducere și Inmatricularea Vehiculelor Str. Nicolae Iorga nr. 27, sector 1
Perioada	Octombrie 2004 – Martie 2006
Funcția sau postul ocupat	Sef Birou Evidența Populației
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activităților de evidența populației și stare civilă
Numele și adresa angajatorului	Primaria Sectorului 1 - Direcția Generală de Evidența a Persoanelor Biroul 2(detășat de la M.A.I)
Perioada	Iulie 2002 – Septembrie 2004
Funcția sau postul ocupat	Sef Birou Evidența Personal
Activități și responsabilități principale	Evidența personalului la nivel central și județean
Numele și adresa angajatorului	Directia Generala de Evidența Informatizată a Persoanei Str. Nicolae Iorga nr.27, sector 1
Perioada	Iulie 2000 – Iunie 2002
Funcția sau postul ocupat	Ofiter operativ principal
Activități și responsabilități principale	Cunoaștere și încadrare personal la nivel central și județean
Numele și adresa angajatorului	Directia Generala de Evidența Informatizată a Persoanei Str. Nicolae Iorga nr.27, sector 1
Perioada	Noiembrie 1991 – Iunie 2000
Funcția sau postul ocupat	Ofiter operativ principal
Activități și responsabilități principale	Recrutare și încadrare personal la nivel central și județean
Numele și adresa angajatorului	Inspectoratul General al Militiei – Direcția de Evidența a Populației Bdul George Cobuc nr.83-85, sector 5
Perioada	Septembrie 1982 - Octombrie 1991
Funcția sau postul ocupat	Subofiter principal
Activități și responsabilități principale	Recrutare – încadrare personal și activități de microfilmare
Numele și adresa angajatorului	Inspectoratul General al Militiei – Direcția de Evidența a Populației Bdul George Cobuc nr.83-85, Sector 5
Perioada	August 1975 – septembrie 1980
Funcția sau postul ocupat	Lacatus mecanic
Activități și responsabilități principale	Intreținere și reparații utilaje industrie alimentară
Numele și adresa angajatorului	Intreprinderea de Industrializarea Laptelui – București Bdul Armata Poporului nr.49, sector 6

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **romana**

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Înțelegere	Vorbire	Scriere
-------------------	----------------	----------------

Nivel european (*)

franceza

Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Scriere	
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

Competențe și abilități sociale

-
-
- Abilitatea de adaptare în diferite medii socioprofesionale dobândită prin experiența întregii mele activități profesionale și responsabilități avute;
- Spirit de echipă: am experiența muncii în echipă pe care am practicat-o la toate locurile de muncă;
- Disponibilitate de a lucra peste orele de program și de a face deplasări de serviciu în alte localități

Competențe și aptitudini organizatorice

- Experiența în activitatea de conducere, coordonare și control
- Abilități organizatorice și de comunicare;

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Cunoștințe PC de bază: Word, Excel, Internet

Alte competențe și aptitudini

Hobby: fotografia, artizanat

Permis de conducere

Nu