

**EUROPEAN  
CURRICULUM VITAE**



<b>INFORMAȚII PERSONALE</b>	
Nume și prenume	SUTEU VIOREL
Adresă ( <i>localitate, țară</i> )	Comuna Pogaceaua nr. jud. Mures, ROMANIA
Telefon	0265420042, MOBIL
Fax	0265420001
E-mail	pogacaua@cjmares.ro
Apartenență politică	P.D.L.
Naționalitate	ROMANA
Data nașterii ( <i>zi, lună, an</i> )	26 octombrie 1971
<b>EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ (ÎNCEPÂND CU CEA MAI RECENTĂ)</b>	
Data ( <i>de la – până la</i> )	20 iunie 2008 – primar al comunei Pogaceaua
Numele și adresa angajatorului	PRIMARIA COMUNEI POGACEAUA
Tipul activității sau sectorul de activitate	ADMINISTRATIE
Funcția sau postul ocupat	PRIMAR
Principalele activități și responsabilități	Conducerea comunei
<b>EDUCAȚIE ȘI FORMARE (ÎNCEPÂND CU CEA MAI RECENTĂ)</b>	
Perioada ( <i>de la – până la</i> )	
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională	
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale	
Tipul calificării / diploma obținută	
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ	
<b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE</b>	
dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă	
	Abilitati deosebite in comunicare, bun organizator, bun administrator, bun coleg, calitati deosebite in conducerea comunei, implicare in rezolvarea tuturor problemelor locuitorilor comunei.

<b>Limbi străine cunoscute</b> (enumerare și indicare nivel: excelent, bine, satisfăcător)	Abilitatea de a citi	Abilitatea de a scrie	Abilitatea de a vorbi
<b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ARTISTICE</b> Muzică, desen, literatură etc. (Descrierea acestor aptitudini și indicarea contextului în care au fost dobândite)			
<b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE SOCIALE</b> Locuirea și munca alături de alte persoane, într-un mediu multi-cultural, ocuparea unei poziții în care comunicarea este importantă sau desfășurarea unei activități în care munca de echipă este esențială. (Descrierea acestor aptitudini și indicarea contextului în care au fost dobândite)			
<b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE</b> De exemplu coordonarea sau conducerea activității altor persoane, proiecte și gestionarea de bugete; la locul de muncă în acțiuni voluntare(de exemplu în domeniul culturale sau sportive) sau la domiciliu. (Descrierea acestor aptitudini și indicarea contextului în care au fost dobândite)			
	Conducerea activității echipei de implementare a proiectelor din fonduri europene și guvernamentale, coordonarea echipei de fotbal a comunei, organizarea de activități culturale-distractive pentru tinerii comunei		
<b>ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE TEHNICE</b> <b>(utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc</b> (Descrierea acestor aptitudini și indicarea contextului în care au fost dobândite)			
	Cunostinte de operare pe calculator		
<b>PERMIS DE CONDUCERE</b>	DA		
<b>ALTE APTITUDINI ȘI COMPETENȚE CARE NU AU MAI FOST MENȚIONATE ANTERIOR</b> (Descrierea acestor aptitudini și indicarea contextului în care au fost dobândite)			
<b>INFORMAȚII SUPPLEMENTARE</b> (Indicarea altor informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe, etc)			
<b>ANEXE</b> (Enumerare documente atasate CV-ului, dacă este cazul).			