


## INFORMATII PERSONALE



Oproiu Ionel- Emanuel

 Slatina, Romania

Sexul : Masculin | Data nasterii : 18.05.1981 | Nationalitatea : Romana

## EXPERIENTA PROFESIONALA

Perioada 21.02.2022 - prezent  
Functia sau postul ocupat Inspector de Stat Sef Adjunct  
Angajatorul Inspectia de Stat Pentru controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune si Instalatiilor de Ridicat  
Principalele activitati  
▪ Coordonarea structurilor ISCIR din subordine

Tipul sau sectorul de activitate Administratie publica

## EXPERIENTA PROFESIONALA

Perioada 7.04.2020 – 11.02.2022  
Functia sau postul ocupat Inspector de Stat Sef  
Angajatorul Inspectia de Stat Pentru controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune si Instalatiilor de Ridicat  
Principalele activitati  
▪ Coordonarea tuturor compartimentelor functionale din ISCIR  
▪ Calitatea de ordonator principal de credite

Tipul sau sectorul de activitate Administratie publica

## EXPERIENTA PROFESIONALA

Perioada 17.03.2020 – 7.04.2020  
Functia sau postul ocupat Expert Gr. Pr. I – Biroul Financiar Contabilitate  
Angajatorul Inspectia de Stat Pentru controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune si Instalatiilor de Ridicat  
Principalele activitati  
▪ Evidenta contabila

Tipul sau sectorul de activitate Administratie publica

## EXPERIENTA PROFESIONALA

Perioada 16.08.2017 – 11.11.2019  
Functia sau postul ocupat Administrator Public  
Angajatorul Primaria Orasului Scornicesti  
Principalele activitati  
▪ Coordonarea tuturor compartimentelor functionale din aparatul de specialitate al Primarului Orasului Scornicesti si a serviciilor publice subordonate acestuia;  
▪ Calitatea de ordonator principal de credite delegate;

Tipul sau sectorul de activitate Administratie publica - management

Perioada 01.02.2017 - Prezent (suspendat la cerere din motive personale )  
Functia sau postul ocupat Functionar public – Expert Parlamentar – Control Financiar  
Angajatorul Senatul Romaniei, Bucuresti

Tipul sau sectorul de activitate

- Verifică și avizează, în faza de angajare și de plată, toate documentele care cuprind sau din care derivă operațiuni patrimoniale privind modul de constituire, administrare și utilizare a fondurilor prevăzute în bugetul Senatului, evoluția și modul de administrare a patrimoniului, utilizarea și gospodărirea mijloacelor materiale și bănești, cele din care derivă drepturi și obligații față de persoanele juridice și fizice, precum și instrumentele de plată întocmite ca urmare a efectuării operațiunilor respective;
- Verifică respectarea procedurii aplicabile operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, precum și a încadrării lor în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz.

Legislativ

Perioada  
Funcția sau postul ocupat  
Angajatorul  
Principalele activitati

26.10.2016 – 01.02.2017  
Functionar public – Expert Parlamentar – Cancelarie Presedinte Senat  
Senatul Romaniei, Bucuresti

- Asigurarea din punct de vedere tehnic si de specialitate a elaborarii, redactarii si definitivarii actelor legislative;
- Elaborarea de studii, sinteze si analize comparative, in scopul imbunatatirii si perfectionarii cadrului legislativ;
- Organizarea si desfasurarea activitatii Biroului permanent.

Tipul sau sectorul de activitate

Legislativ

Perioada  
Funcția sau postul ocupat  
Angajatorul  
Principalele activitati

26.03.2014 – 19.10.2016  
Subprefect  
Institutia Prefectului – Judetul Olt, Slatina, Bd. A. I. Cuza nr.12A, www.prefecturaolt.ro

- Asigura conducerea operativa a institutiei prefectului, cu exceptia Cancelariei Prefectului;
- Exercita atributiile rezultate ca urmare a aplicarii actelor normative;
- Coordonează activitatea de verificare a legalitatii actelor emise sau adoptate de autoritatile administratiei publice locale si a contenciosului administrativ;
- Contrasemneaza si aplica ordinele prefectului;
- Verifica si aplica apostila pe actele oficiale administrative pe teritoriul Romaniei.

Tipul sau sectorul de activitate

Administratie publica - management

Perioada  
Funcția sau postul ocupat  
Angajatorul  
Principalele activitati

14.03.2014 – 25.03.2014  
Functionar public – Expert Parlamentar – Cancelarie Presedinte Senat  
Senatul Romaniei, Bucuresti

- Asigurarea din punct de vedere tehnic si de specialitate a elaborarii, redactarii si definitivarii actelor legislative;
- Elaborarea de studii, sinteze si analize comparative, in scopul imbunatatirii si perfectionarii cadrului legislativ;
- Organizarea si desfasurarea activitatii Biroului permanent.

Tipul sau sectorul de activitate

Legislativ

Curriculum Vitae	
Perioada	04.01.2010 – 13.03.2014
Funcția sau postul ocupat	Manager Patrimoniu
Angajatorul	SC SCADT SA, Str. Cireasov, nr. 18, Slatina, Jud. Olt
Principalele activități	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestiunea patrimoniului și resurselor societății.</li></ul>
Tipul sau sectorul de activitate	Construcții rezidențiale și nerezidențiale
Perioada	14.04.2008 – 04.01.2010
Funcția sau postul ocupat	Director General Adjunct
Angajatorul	SC SCADT SA, Str. Cireasov, nr. 18, Slatina, Jud. Olt
Principalele activități	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Participa la elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli pentru fiecare obiectiv în parte;</li><li>▪ Urmărește și avizează normele de manoperă și salarizare;</li><li>▪ Urmărește modul de folosire a capacității de producție și condiții de eficiență maximă;</li></ul>
Tipul sau sectorul de activitate	Construcții rezidențiale și nerezidențiale
Perioada	14.08.2006 – 14.04.2008
Funcția sau postul ocupat	Economist
Angajatorul	SC SCADT SA, Str. Cireasov, nr. 18, Slatina, Jud. Olt
Principalele activități	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intocmirea Registrelor contabile, respectiv a balanței de verificare;</li><li>▪ Intocmirea situației soldului bancar și a disponibilului propriu al firmei;</li><li>▪ Înregistrarea facturilor de la furnizori;</li><li>▪ Intocmirea documentelor de plată a furnizorilor;</li></ul>
Tipul sau sectorul de activitate	Construcții rezidențiale și nerezidențiale
Perioada	10.12.2004 – 14.08.2006
Funcția sau postul ocupat	Economist
Angajatorul	SC DECORA STIL SRL, str. Cireasov, nr.110-112, Slatina, Jud. Olt
Principalele activități	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Înregistrarea documentelor primare ale societății;</li><li>▪ Intocmirea și contabilizarea facturilor fiscale emise;</li><li>▪ Intocmirea registrelor contabile, respectiv a balanței de verificare;</li><li>▪ Intocmirea situației soldului bancar și a disponibilului propriu al firmei;</li><li>▪ Actualizare CASH FLOW zilnic;</li><li>▪ Verificarea încasărilor și a provenienței acestora;</li><li>▪ Intocmirea deconturilor aferente deplasărilor interne și externe;</li><li>▪ Asigurarea îndeplinirii tuturor obligațiilor financiare ale organizației față de terți.</li></ul>
Tipul sau sectorul de activitate	Comert/Materiale de construcții

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

---

Perioada	2019
Calificarea/diploma obținută	Certificat de atestare a cunoștințelor în domeniul SEC (Sistemul European de Conturi)
Instituația de educație/formare	Ministerul Finanțelor Publice
Nivelul de clasificare al formei de învățământ/formare	

---

**EDUCATIE SI FORMARE**

Perioada 2015 - Prezent  
Calificarea/diploma obtinuta Master  
Institutia de educatie/formare Universitatea din Craiova/ Facultatea de Economie si Administrarea Afacerilor  
Nivelul de clasificare al formei de invatamant/formare Managementul Organizatiilor Publice

---

**EDUCATIE SI FORMARE**

Perioada 2016  
Calificarea/diploma obtinuta Certificat de absolvire - Programul de formare specializata pentru ocuparea unei functii publice corespunzatoare categoriei inaltilor functionari publici  
Institutia de educatie/formare Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice – Agentia Nationala a Functionarilor Publici  
Nivelul de clasificare al formei de invatamant/formare Managementul Inalti Functionari Publici

---

**EDUCATIE SI FORMARE**

Perioada 2015 – 2016  
Calificarea/diploma obtinuta Certificat de atestare a competentelor profesionale - Managementul Afacerilor Interne – Stiinte Militare, Informatii si Ordine Publica  
Institutia de educatie/formare Academia de Politie „Alexandru Ioan Cuza” – Colegiul National de Afaceri Interne  
Nivelul de clasificare al formei de invatamant/formare Curs Postuniversitar

---

**EDUCATIE SI FORMARE**

Perioada 2014  
Calificarea/diploma obtinuta Certificat de absolvire - Entrepreneurial Trainig Workshop  
Institutia de educatie/formare The United Nations Conference on Trade and Development (UNCTAD), the Department for SMEs, Business Environment and Tourism (DSMEBET ) and the Romania EMPRETEC National Center  
Nivelul de clasificare al formei de invatamant/formare

---

**EDUCATIE SI FORMARE**

Perioada 2010  
Calificarea/diploma obtinuta Certificat de absolvire - Specializarea manager Resurse Umane  
Institutia de educatie/formare Centrul de Consultanta si Management al Proiectelor  
Nivelul de clasificare al formei de invatamant/formare

Curriculum Vitae

Perioada  
Calificarea/diploma obtinuta  
Institutia de educatie/formare  
Nivelul de clasificare al formei de  
invatamant/formare  
Principalele materii studiate

2009  
Certificat de absolvire – Specializarea Manager de Proiect  
Management Consulting Group  
  
Lucrul in echipa in cadrul proiectelor

Perioada  
Calificarea/diploma obtinuta  
Institutia de educatie/formare  
Nivelul de clasificare al formei de  
invatamant/formare  
Principalele materii studiate

2006 - 2008  
Master  
Universitatea din Craiova/ Facultatea de Economie si Administrarea Afacerilor  
  
Analiza Diagnostic si Evaluarea Afacerilor

Perioada  
Calificarea/diploma obtinuta  
Institutia de educatie/formare  
Nivelul de clasificare al formei de  
invatamant/formare  
Principalele materii studiate

1999 - 2004  
Diploma de licenta - Economist  
Facultatea de Stiinte Economice, Universitatea din Craiova  
Facultate  
  
Banci si Burse de Valori

Perioada  
Calificarea/diploma obtinuta  
Institutia de educatie/formare  
Nivelul de clasificare al formei de  
invatamant/formare  
Principalele materii studiate

1995 - 1999  
Diploma de bacalaureat  
Liceul „Ecaterina Teodoroiu“ Targu Jiu, Jud. Gorj  
Liceu  
  
Limba romana, Matematica, Fizica

COMPETENTE PERSONALE

Competente de comunicare

- Bune competente de comunicare dobandite prin experienta managementului de echipa;
- Comunicare interinstitutionala si intrainstitutionala.

Limba(i) materna(e)  
Alte limbi straine cunoscute

Limba romana

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversatie	Discurs oral	
Limba engleza	B2	B2	B1	B1	B2
Limba franceza	B1	B1	A2	A1	A1

(\*) Nivelul Cadrlui European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competente  
organizacionale/manageriale

- Bun coordonator, capacitate de sinteza si analiza.

- Competente organizatorice urmare activitatii desfasurate in mai multe domenii;
  - O buna cunoastere a activitatilor in domeniul gestionarii resurselor, relatiilor cu publicul;
  - Aptitudini de lucru in echipa, disponibilitatea de a face fata unui volum mare de lucru si deschiderea de a invata lucruri noi;
- 
- O buna cunoastere a instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Ciel, Acces,).
  - Alte programe de contabilitate. ( Saga )
- 
- Perseverenta, adaptare, creativitate.
- 
- Categoria B