



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume	BUSU GHEORGHE
Adresa(e)	Str.Fagetului nr.136,BI.ST3,Ap.13-Constanta
E-mail(uri)	gxg.busu@gmail.com
Nationalitate(-tati)	romana
Data nașterii	01 mai 1956
Sex	masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional



Experiența profesională

Perioada	13.03.2014-12.06.2014 si 01.03.2016-prezent
Funcția și postul ocupat	Director Executiv
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">-coordoneaza,asigura si urmareste activitatea de ocupare a fortei de munca desfasurata in teritoriu de compartimentele subordonate;-coordoneaza activitate de sustenabilitate a proiectelor FSE finalizate in cadrul institutiei;-adopta masuri in vederea asigurarii sustenabilitatii proiectelor finantate din Fondul Social European implementate de agentia teritoriala in calitate de beneficiar;-coordoneaza implementarea masurilor asumate de agentia teritoriala in calitate de beneficiar in contractele de finantare incheiate cu autoritatile finantatoare pentru asigurarea sustenabilitatii proiectelor finantate din FSE;avizeaza studii,prognoze si programe in legatura cu orientarile si nivelurile de dezvoltare a unor activitati de ocupare a fortei de munca in teritoriu potrivit recomandarilor Cosiliului Consultativ;-raspunde de modul cum se desfasoara activitatile in domeniul programelor de ocupare,analiza pietei muncii,formare profesionala,inregistrare someri,consiliere,medierea muncii si implementare masuri active;-coordoneaza realizarea programelor agentiei teritoriale in domeniul ocuparii si ia masuri operative in redirectionarea activitatilor,dupa caz,pentru indeplinirea obiectivelor si indicatorilor de performanta manageriala;-coordoneaza elaborarea si fundamentarea proiectului bugetului de venituri si cheltuieli al agentiei,pe baza propunerilor celorlalte compartimente;-in calitate de ordonator terțiar de credite coordoneaza,asigura si raspunde de administrarea bugetului asigurarilor pentru somaj aprobat,de angajarea cheltuielilor proprii de functionare si a celor pentru realizarea obiectivelor,in conformitate cu prevederile legale in vigoare.
Numele și adresa angajatorului	A.J.O.F.M. Constanta-str.Lacului nr.14 Constanta
Perioada	01.08.2011-13.03.2014 si 13.06.2014-29.02.2016
Funcția și postul ocupat	Director executiv adjunct
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">-stabileste masurile necesare pentru aplicarea dispozitiilor conducerii Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca;-propune modificari in structura organizatorica a agentiei teritoriale pentru domeniile de activitate pe care le coordoneaza;-este inlocuitorul de drept al directorului executiv in absenta acestuia si/sau situatiile care impun(se afla in concediu de odihna,delegatii,intalniri cu angajatorii,participari la diverse actiuni la nivel judetean);-participa la elaborarea propunerilor pentru fundamentarea proiectului bugetului asigurarilor pentru somaj la nivelul judetelui;-coordoneaza activitatea de informare si consiliere privind cariera profesionala;-propune contractarea, in conditiile prevederilor legii ,a serviciilor de ocupare si formare profesionala cu prestatorii din sectorul public sau privat si inaintea contractele spre aprobare directorului executiv;-coordoneaza si raspunde de realizarea activitatii specifice in conformitate cu programele privind ocuparea si formarea profesionala in teritoriu;-coordoneaza si controleaza activitatea agentiilor locale pentru ocuparea fortei de munca;-face propuneri pentru elaborarea programelor si tematicilor privind pregatirea si perfectionarea profesionala a personalului din subordine si le inaintea spre avizare directorului executiv,si spre aprobare presedintelui Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca in vederea aprobarii;-urmareste aprobarea si implementarea proiectelor finantate din Fondurile Structurale Europene;-coordoneaza si raspunde de realizarea masurilor de stimulare a ocuparii pentru crearea de noi locuri de munca prin acordarea de credite din fondul de somaj pentru infiintare si dezvoltarea de firme mici si mijlocii si unitati cooperatiste.
Numele și adresa angajatorului	A.J.O.F.M. Constanta-str.Lacului nr.14 Constanta

<p>Perioada Functia si postul ocupat Activitati si responsabilitati principale</p> <p>Numele si adresa angajatorului</p>	<p>01.09.1984-15.06.2009 si 09.07.2010-30.07.2011 Profesor-inginer -proiectarea activitatii-elemente de competenta -realizarea activitatilor didactice curriculare -realizarea activitatilor didactice extracuriculare -evaluarea rezultatelor invatarii -managementul clasei la elevi -managementul carierei si al dezvoltarii personale -contributia la dezvoltarea institutionala si la promovarea imaginii unutatii scolare Grup Scolar C.A.Rosetti-bdul 1 Mai nr.44-Constanta</p>
<p>Perioada Functia si postul ocupat Activitati si responsabilitati principale</p> <p>Numele si adresa angajatorului</p>	<p>25.05.2009-08.07.2010 Director Coordonator-Directia Judeteana de Statistica Constanta(D.J.S.) Guvernul Romaniei-Secretariatul General al Guvernului-Institutul National de Statistica -stabileste competentele si atributiile conducatorilor de servicii si compartimente din D.J.S in vederea indeplinirii si aplicarii prevederilor legale,da imputerniciri de reprezentare; -organizeaza activitatile D.J.S -exercita controlul asupra utilizarii resurselor umane si materiale,dispune masuri pentru utilizarea eficienta a acestor resurse; -intocmeste fisele postului pentru responsabilii de compartiment; -aproba fisele postului pentru tot personalul din D.J.S; -reprezinta institutia in relatiile cu administratia publica locala,cu furnizorii si beneficiarii de date si informatii statistice,cu mass-media; -aproba eliberarea de date si informatii statistice ,altele decat cele publicate,agentilor economici,institutiilor sau altor utilizatori,cu respectarea prevederilor legale privind circulatia datelor,informatiilor si documentelor statistice precum si confidentialitatea datelor statistice; -coordoneaza si raspunde de modul in care se desfasoara activitatea serviciilor si compartimentelor,conform organigramei. Institutul National de Statistica-Secretariatul General al Guvernului</p>
<p>Perioada Functia si postul ocupat Activitati si responsabilitati principale Numele si adresa angajatorului</p>	<p>01.09.1983-01.09.1984 Profesor-inginer Invatamant Grup Scolar Industrial nr.1-Mangalia</p>
<p>Perioada Functia si postul ocupat Activitati si responsabilitati principale Numele si adresa angajatorului</p>	<p>01.09.1982-01.09.1983 Inginer- compartiment mecano-energetic Responsabil reparatii curente si capitale S.N.,,2 MAI"- Mangalia Santierul naval,,2 Mai"-Mangalia</p>
<p>Educatie si formare</p>	
<p>Perioada Calificarea/diploma obtinuta Numele si tipul institutiei de invatamant</p>	<p>2010-2013 Domeniul,,Administrarea afacerilor"-specializarea,,Economia Comertului,Turismului,Serviciilor si Managementului Calitatii" Universitatea din Craiova-Facultatea de Economie si Administrarea Afacerilor</p>
<p>Perioada Calificarea/diploma obtinuta Numele si tipul institutiei de invatamant</p>	<p>2005-2007 Masterat-domeniul,,Administrarea Afacerilor"-specializarea,,Administrarea afacerilor din turism, comert,servicii" Universitatea ,,Ovidius" Constanta-Facultatea de Stiinte Economice.</p>
<p>Perioada Calificarea/diploma obtinuta Numele si tipul unitatii de invatamant</p>	<p>1977-1982 Inginer mecanic-specializarea,,Tehnologia Constructiilor de Masini" Universitatea din Galati-Facultatea de Mecanica</p>

Alte diplome(studii)obtinute

29 iunie-04 iulie 2015

Certificat absolvire curs,,managementul sistemelor de management al calitatii"

17.11.2014-22.11.2014

Certificat absolvire curs,,agent de ocupare"

18.02.2013-13.06.2013

Calificare Internationala in Leadership si management ILM IMQ-ILM

Certificate of completion-CNFP-CROWN LIMITED HIRWAUN-United Kigdom

Martie-aprilie 2012

Certificat absolvire curs MANAGER PROIECTE EUROPENE

08.08.2011-25.08.2011

Certificat absolvire curs,,Tehnici si instrumente de consiliere,consultanta,mediere si orientare profesio-
nala personalizate- CNFP-CROWN LIMITED HIRWAUN-United Kigdom

26.05.2011-14.06.2011

Certificat absolvire curs FORMATOR

MMFES-MECTS-CNFP

20.05.2011-14.06.2011

Certificat absolvire curs EVALUATOR DE COMPETENTE PROFESIONALE

MMFES-MECTS-CNFP

Lucrari publicate

Numele tipografiei Editura,,TREI IERARHI"-Galati
Lucrare Lucrare stiintifica-ISBN 978-606-577-566-4

Numele tipografiei Editura,,TREI IERARHI"-Galati
Lucrare Lucrare stiintifica-ISBN 978-606-577-587-9

Aptitudini si competente personale

Limba materna Romana

Limba straina cunoscuta

Autoevaluare
European level
Franceza
Engleza

Intelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversatie		Discurs oral		Exprimare scrisa	
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
B1		B1		B1		B1		B1	

Competente si abilitati sociale

Si In toate activitatile pe care le-am realizat a trebuit sa lucrez in echipa si am dobandit o capacitate deosebita de comunicare.

Competente si aptitudini organizatorice	<p>2013-2014 Expert constientizare si consolidare grup tinta POSDRU/110/5.2/G/86892</p> <p>2011-2012 Manager proiect POSDRU/105/5.1/G/78556 „Parcursuri integrate pentru calificarea pietei muncii si plasarea profesionala in sectorul constructiilor”</p> <p>2011-2012 Ofiter proiect POSDRU/100/5.1/G/75686 „Competente pentru viata activa”</p> <p>2011-2012 Coordonator proiect POSDRU/100/5.1/G/76667 „Un viitor mai sigur”</p>
Competente si aptitudini de utilizare a calculatorului	<ul style="list-style-type: none"> -operare PC-Microsoft Office,Excel,Powerpoint -internet -creatie-adobe Master Creative Suite
Alte competente si aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> -capacitate de organizare,coordonare si control a indeplinirii activitatilor; -capacitate de comunicare; -capacitate de formator.
Permis de conducere	Categoria B
Informatii suplimentare	Gabriela NEAGU-inspector specialitate ISJ Constanta---0721 231677 Mihaela MANOLE-sef agentie locala AJOFM Constanta-0723 209081