

**Curriculum vitae
Europass**

Informații personale

Nume / Prenume **Buzlea Cristian Marin**
Adresă(e)
Telefon(oane)
E-mail(uri) crisibuzlea@yahoo.com
Naționalitate(-tăți) Română
Data nașterii 16.02.1977
Sex Masculin
Stare civilă Casătorit, 2 copii

Experiența profesională

Perioada Mai 2013 - prezent

Funcția sau postul ocupat **DIRECTOR OJFIR BIHOR**

Activități și responsabilități principale

Soluționează sau, după caz, transmite Agenției spre soluționare, sesizările și reclamațiile formulate în legătură cu activitatea specifică structurii pe care o conduce și răspunde de rezolvarea în termenul legal a acestora;

Ține, împreună cu compartimentul de specialitate, evidența financiar contabilă la nivel de bilanș lunar și întocmește lunar bilanșele de verificare;

Intocmește propuneri pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli, iar după aprobarea acestuia, execută și urmăresc încadrarea cheltuielilor în sumele aprobate;

Organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitățile Oficiului Județean aflat în subordine.

Participă, împreună cu Agenția, la elaborarea programelor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului OJFIR;

Intocmește fișa postului pentru salariații cu funcții de conducere direct subordonați, în baza fișei cadru a postului stabilită de Agenție;

Participă și urmărește efectuarea cercetării administrative în cazul săvârșirii de abateri de la Regulamentul Intern și propun conducerii Agenției sancțiunile specifice încălcării raporturilor de muncă;

Comunică conducerii Agenției, orice incidente sau disfuncționalități apărute în activitate, precum și necesarul de mijloace fixe și obiecte de inventar pentru dotarea structurii județene din subordine;

Organizează activitatea specifică de asistență acordată la solicitarea beneficiarilor de proiecte;

Prelucrează cu personalul din subordine și aplică: regulamentele, procedurile, instrucțiunile legale în vigoare, precum și orice alte dispoziții legale adoptate la nivelul Uniunii Europene, ministerului coordonator sau al Agenției;

Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul general, specifice domeniului de activitate;

Altele, conform Fișei Postului

Numele și adresa angajatorului AFIR, Str. Stirbei Vodă, nr. 43, București

Perioada 2012 - mai 2013

Functia sau postul ocupat Consilier - Cabinetul Vicepresedintelui Camerei Deputatilor - Vicepresedinte Eduard Raul Hellvig

Activități și responsabilități principale pregătirea informarilor, materialelor documentare. analize necesare vicepresedintelui evaluarea principalelor evenimente din agenda politica si sociala interna si externa, prezentarea acestora Vicepresedintelui

asigurarea relatiei cu Guvernul, cu alte autoritati si institutii publice, cu agentii guvernamentale si neguvernamentale, cu operatorii economici. mass-media si societatea civila

elaborarea unor situatii periodice de informare a vicepresedintelui

Intocmirea unor sinteze in domeniul politicii interne si externe

Acordarea consultantei de specialitate in elaborarea decalaratiilor politice, intrebarilor si interperarilor adresate membrilor Guvenului.

Numele și adresa angajatorului Parlamentul Romaniei, Camera Deputatilor, Str: Izvor nr 2-4, Sector 5, Bucuresti, Romania.

Perioada 2000 - 2012

Functia sau postul ocupat Profesor titular - grad didactic I

Activități și responsabilități principale Pregătirea instructiv-educativă a elevilor:
întocmirea planificărilor calendarlice anuale:
întocmirea planificărilor pe unități de învățare:
Secretar in Comisia de disciplina a CT „Traian Vuia” Oradea
Membru in Comisia de asigurare a calitatii
Membru in Comisia de integrare a romilor
Membru in Comisia de stabilire a regulamentului de ordine interioara

Numele și adresa angajatorului COLEGIUL TEHNIC „TRAIAN VUJIA " ORADEA, Învățământ preuniversitar, Str. C-tin Brâncoveanu. nr. 12A, Oradea, România Tel.. (40-259) 436 039 - Fax (40-259) 417 806 - E-mail: ct.vuia@yahoo_ro, Website. http://www.traian.vujia.ro.

Perioada 2012 (mai - decembrie)

Functia sau postul ocupat Consilier ministru

Activități și responsabilități principale Participarea sau efectuarea unor studii, evaluari. lucrari de sinteza legate de specificul activitati MORT. in cadrul unor activitati din minister sau organizate de Parlament, la Guvern sau in cadrul unor ministere

Examinarea si propunerea de solutii in probleme privind organizarea si functionarea MORT

Urmărirea și coordonarea activității de redactare, la timp și in mod corespunzator la interperarile adresate ministrului

Asigurarea unor informari ministrului asupra posibilitatilor de rezolvarea a problemelor specifice ministerului

Colaborarea cu secretarii de stat, secretarul general al ministerului, secretarii generali adjunci ai ministerului. managerii publici, etc.

Colaborarea cu toate institutiile publice de stat sau nonguvernamentala, in scopul implinirii sarcinilor ministerului.

Prezentarea ministrului sinteze relevante pentru activitatea ministerului, corespondenta.

intocmirea mapei pentru sedinta de Guvern

Insotirea demnitarului care participa la sedintele de Guvern

Numele și adresa angajatorului Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului
Bucuresti. str: Apolodor 17

Perioada 2004 . 2008

Funcția sau postul ocupat Consilier Parlamentar - Parlamentul României

Activități și responsabilități principale Cercetări pe diferite subiecte de politică românească și europeană
Consiliere politică. redactarea de discursuri, de prezentări și documente specifice
Coordonarea activităților biroului deputatului de circumscripție
Coordonarea relațiilor cabinetului cu organizațiile locale, naționale și internaționale.
organizarea de evenimente. relații publice_

Numele și adresa angajatorului Parlamentul României. Camera Deputaților, Str. Izvor nr 2-4, Sector 5. București, România.
Cabinet Parlamentar al deputatului Eduard - Raul Hellvig. Str. Primăriei, nr. 2, Oradea, Bihor.

Perioada 2007 ianuarie - decembrie

Funcția sau postul ocupat Asistent local MEP

Activități și responsabilități principale Cercetări pe diferite subiecte de politică europeană și românească
Redactarea de discursuri, prezentări, și documente
Coordonarea relațiilor cabinetului cu organizațiile la nivel național și internațional
Relații publice, organizarea administrativă a cabinetului

Numele și adresa angajatorului Parlamentul European . Rue Vierzmiertzstraat. 60. B-1047 Bruxelles/Brussel
Belgique/Belgie Tel +32 2 284 21 11 Fax: +32 2 284 69 74
Cabinet al eurodeputatului Eduard- Raul Hellvig, Str. Primăriei, nr. 2. Oradea, Bihor

Educație și formare

Perioada 1991 -1995

Calificarea / diploma obținută Diploma de bacalaureat

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare liceul Agricol din Salonta

Perioada 1995 - 1999

Calificarea / diploma obținută Licențiat în Teologie Pastorală
domeniul: Teologie
specializarea Teologie Ortodoxă

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite ,, Istoria Vechiului și Noului Testament. Patrologie, Dogmatică, Morala Creștină. Limbi străine vechi
și moderne. Psihopedagogie, etc

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare Universitatea Oradea - Facultatea de Teologie Ortodoxă

Perioada 2000- 2004

Calificarea / diploma obținută Licențiat în Politologie
domeniul Politologie
specializarea Științe Politice

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite ,, Politologie. Drept Comunitar. Drept Constituțional. Managementul Campaniei Electorale. Partide
politice. Filozofie politică. Strategii politice. Partide Politice etc_

