



**Curriculum vitae**  
Europass

**Informații personale**

Nume / Prenume	<b>CHIRIȚĂ George</b>
Adresă	<b>comuna Roseți, județul Călărași</b>
Telefon	<b>031 860 25 55</b>
Fax	<b>secretariat@afir.ro</b>
E-mail	<b>george.chirita@afir.ro</b>
Naționalitate	Română
Data nașterii	1968
Sex	Masculin

**Experiență profesională**

Perioada	
Funcția sau postul ocupat	<b>Octombrie 2022 – Prezent</b>
Activități și responsabilități principale	Director general Coordonarea și organizarea activității Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Asigurarea implementării tehnice și financiare PNDR 2014-2020, monitorizarea PNDR 2007-2013, implementarea intervențiilor PS PAC 2023-2027
Numele și adresa angajatorului	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	<b>August 2021 – Octombrie 2022</b>
Funcția sau postul ocupat	Director
Activități și responsabilități principale	Implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile Aplicarea unitară și verificarea privind respectarea dispozițiilor legale în vigoare cu privire la gestionarea programelor finanțate din fonduri europene.
Numele și adresa angajatorului	Primăria Făcăeni, județul Ialomița – Centrul Local de Asistență Socială
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asistență socială
Perioada	<b>Martie 2020 – August 2021</b>
Funcția sau postul ocupat	Director
Numele și adresa angajatorului	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Călărași
Tipul activității sau sectorul de activitate	Implementarea tehnică și financiară a proiectelor de dezvoltare rurală prin PNDR cu finanțare din FEADR și monitorizarea fondurilor europene pentru agricultură la nivelul județului Călărași
Perioada	<b>Ianuarie 2020 – Martie 2020</b>
Funcția sau postul ocupat	Manager
Activități și responsabilități principale	Face parte din echipa de proiect pentru proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile care se implementează/ se vor implementa; Asigură aplicarea unitară și verifică respectarea dispozițiilor legale în vigoare cu privire la gestionarea programelor finanțate din fonduri europene.
Numele și adresa angajatorului	Primăria Făcăeni, județul Ialomița – Centrul Local de Asistență Socială
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asistență socială
Perioada	<b>Ianuarie 2018 – Ianuarie 2020</b>
Funcția sau postul ocupat	Director
Activități și responsabilități principale	Implementarea tehnică și financiară a proiectelor de dezvoltare rurală prin PNDR cu finanțare din FEADR și monitorizarea fondurilor europene pentru agricultură la nivelul județului Călărași

Numele și adresa angajatorului	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Călărași
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	<b>Decembrie 2017 – Ianuarie 2018</b>
Funcția sau postul ocupat	Director general
Activități și responsabilități principale	Realizarea și organizarea activității personalului din subordine; Identificarea potențialilor clienți și încheierea contractelor de prestări servicii; Urmărirea derulării contractelor de prestări servicii; Menținerea parcului de utilaje într-o stare tehnică optimă; Realizarea indicatorilor de performanță stabiliți de administratorul societății.
Numele și adresa angajatorului	SC Creative Agroservice SRL, Roseți, județul Călărași
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități pentru producția vegetală – prestări servicii pentru agricultură
Perioada	<b>August 2010 – Decembrie 2017</b>
Funcția sau postul ocupat	Membru fondator
Activități și responsabilități principale	Asigurarea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) în localitățile Alexandru Odobescu, Borcea, Ciocănești, Cuza Vodă, Dichiseni, Dragalina, Dorobanțu, Dragoș Vodă, Grădiștea, Independența, Jegălia, Lușanu, Modelu, Perișoru, Roseți, Ștefan cel Mare, Ștefan Vodă, Ulmu, Unirea, Vilcelele, Vlad Țepeș din jud. Călărași
Numele și adresa angajatorului	Asociația Grupul de Acțiune Locală (GAL) „Bărăganul de Sud-Est”;
Tipul activității sau sectorul de activitate	Agricultură și Dezvoltare Rurală
Perioada	<b>Septembrie 1987 – Mai 2001</b>
Funcția sau postul ocupat	Tehnician silvic
Activități și responsabilități principale	Organizarea și controlul activității Districtului Silvic Șoimu (cantoanele silvice Turcesu, Unirea, Țiganca, Șoimu, Roseți).
Numele și adresa angajatorului	Direcția Silvică Călărași
Tipul activității sau sectorul de activitate	Silvicultură
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	<b>Octombrie 2022</b>
Calificarea/ diploma obținută	Programul de perfecționare profesională în domeniul achizițiilor publice
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Cunoașterea cadrului legislativ național în domeniul achizițiilor publice Înțelegerea rolului colaborativ, de suport al departamentului de achiziții publice Cunoașterea procesului de achiziție publică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație
Perioada	<b>2000 – 2005</b>
Calificarea/ diploma obținută	Inginer diplomat, specializarea inginerie și Management în Silvicultură
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Ecologia și protecția mediului; Management agroturistic; Economia vânatului și salmonicultură; Exploatarea pădurilor; Silvicultură.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Bioterra București, Facultatea de Management Agroturistic
Perioada	<b>1998 – 1999</b>
Calificarea/ diploma obținută	Tehnician silvic

Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Analiza și gestiunea exploatațiilor silvice; Mașini și instalații silvice; Împăduriri.																														
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Industriei și Comerțului, Centrul de pregătire a personalului din industrie																														
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postliceale																														
Perioada	<b>1983 - 1987</b>																														
Calificarea/ diploma obținută	Tehnician silvic – Liceul Silvic Brănești																														
<b>Aptitudini și competențe personale</b>																															
Limba maternă	<b>română</b>																														
Limba străină cunoscută																															
Autoevaluare Nivel european (*)																															
<b>Engleză</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Înțelegere</th> <th colspan="4">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascultare</th> <th colspan="2">Citire</th> <th colspan="2">Participare la conversație</th> <th colspan="2">Discurs oral</th> <th colspan="2">Exprimare scrisă</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B2</td> <td>Utilizator independent</td> <td>B2</td> <td>Utilizator independent</td> <td>A2</td> <td>Utilizator elementar</td> <td>A2</td> <td>Utilizator elementar</td> <td>engleză</td> <td>Utilizator independent</td> </tr> </tbody> </table>	Înțelegere				Vorbire				Scriere		Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă		B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	engleză	Utilizator independent
Înțelegere				Vorbire				Scriere																							
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă																							
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	engleză	Utilizator independent																						
	(*) <a href="#">Nivelul Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine</a>																														
Competențe și aptitudini organizatorice	Abilități manageriale dobândite ca urmare a coordonării unor echipe de 20 – 30 persoane și a unui colectiv numeros, comunicare, ascultare activă																														
Competențe și aptitudini tehnice	Abilități de organizare și coordonare a activității în silvicultură, vânătoare, pescuit și agroturism; Competențe privind planificarea, gestiunea utilizării costurilor, realizarea procedurilor de achiziții pentru proiect, managementul de proiect																														
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Cunoștințe Microsoft Office nivel mediu, poștă electronică																														
Permis de conducere	permis de conducere categoria B																														
<b>Informații suplimentare</b>	Persoană dinamică, responsabilă și orientată către rezultate																														