

INFORMAȚII PERSONALE Vasile Tiron



POZIȚIA Membru în Consiliul de Administratie

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

1986–1990 **Comandant de subunitate**
Ministerul Apararii Nationale, Buc uesti, Iasi (România)

1990–2004 **Comandant de unitate**
Ministerul Apararii Nationale, Bucuresti (România)

2005–2016 **Sef Serviciu**
Municipiul Iasi, Iasi (România)

1. coordonarea activitatilor care intra in sfera de activitate a Centrului de Informatii pentru Cetățeni: primire-eliberare documente, gestionarea si monitorizarea acestora, audiente, relatii publice, transparenta decizionala, accesul la informatiile de interes public;
2. respectarea prevederilor bugetare și materiale pentru serviciul pe care îl coordonează;
3. asigurarea bunei desfășurări și organizarea tuturor activităților prevăzute în atribuțiile serviciului Centrul de Informații pentru Cetățeni;
4. Studierea în vederea propunerii a unor programe de implicare a cetățenilor în viața comunității;

2016 – prezent **Director Executiv**
Municipiul Iasi

1. coordonarea activitatilor care intra in sfera de activitate a Centrului de Informatii pentru Cetățeni primire-eliberare documente, audiente, Relatii publice, corespondenta interna si externa;
2. planifică, urmărește și asigură desfășurarea în bune condiții a activităților de la Biroul Evenimente Publice
3. planifică, urmărește și asigură desfășurarea în bune condiții a activităților de la Biroul Diaspora
4. respectarea prevederilor bugetare și materiale pentru Directia pe care o coordonează;
5. realizarea altor sarcini trasate de Primarul Municipiului Iasi.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

15/09/1983–15/06/1986 **Diploma**
Institutul Militar - Nicolae Balcescu Sibiu, Sibiu (Romania)
Tehnica Militara, Strategie Militara, Filosofie, Topografie, Istorie

1999–2003 **Diploma de Licenta**
Facultatea de Stiinte Administrative, Iasi (Romania)
Teoria generala a dreptului, Drept civil, Drept constituțional, Filozofie, Istoria statului și dreptului românesc, Economie, Drept penal parte generală, Drept Administrativ, Drept civil II, Drept internațional public, Politologie, Contabilitate, Drept financiar, Drept penal partea specială, Drept procesual penal

07/2004 **Certificat de Participare la Proiectul "ACCESUL LA INFORMATIA PUBLICA - RELATIA ADMINISTRATIE - PRESA"**
Development Alternatives, INC., Sucursala Bucuresti, Bucuresti (Romania)

11/09/2004 **Cerificat de Absolvire a programului de perfectionare "COMUNICARE SI RELATII PUBLICE"**
Institutul National de Administratie, Bucuresti (România)

- 18/10/2004 **Curriculum vitae**
**Certificat de Participare la cursul "ACCES LA INFORMATII SI
 TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ IN ADMINISTRATIA PUBLICĂ"**
 Institutul pentru Politici Publice Bucuresti, Bucuresti (România)
- 12/2005 **Certificat pentru Participarea la Ateliarul de Instruire
 "COMUNICARE"**
 Proiectul "SMART - Strategy Development for Moldavian and Romanian Twinings", Vaslui
 (România)
- 12/2005 **Certificat pentru Participare la Atelierul de Instruire "PARTICIPAREA
 CETATENILOR LA PROCESUL DECIZIONAL"**
 Proiectul "SMART - Strategy Development for Moldavian and Romanian Twinings", Iasi (România)
- 12/06/2006 **Diploma de Studii Postuniversitare de Specializare
 - "MANAGEMENTUL INSTITUTIILOR PUBLICE"**
 Universitatea de Medicina si Farmacie "Gr. T. Popa" din Iasi, Iasi (România)
- 07/10/2006 **Diploma - "Permisul European de Conducere a Computerului"**
 Permisul European de Conducere a Computerului, EDCL Romania, (România)
- 14/08/2011 **Certificat de participare la cursul "MANAGEMENTUL
 PROIECTELOR"**
 Proiectul "Personal calificat pentru o administratie publica eficienta in Zona Metropolitana Iasi",
 Tg. Ocna, Jud. Bacau (România)

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	B2	B2	B2	B2	B2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

- **Management:** Sunt o persoana care poate conduce echipe de angajați, vin cu idei, solutii, iau decizii rapide cu impact pozitiv.
- **Socializare:** Relationez bine cu cei din jurul meu si imi place ideea de a lucra in echipa. Cooperez cu cei din jurul meu si le cer sfaturi persoanelor potrivite sa ma ajute.
- **Abilități foarte bune de comunicare:** Comunic eficient si sunt un bun ascultator. Imi exprim ideile cu usurinta si ma fac in mod rapid inteles.

Competențe organizaționale/manageriale

- abilități de leadership, capacitate de sinteza si analiză, capacitati decizionale, spirit organizatoric, aptitudini de coordonare;
- punctualitate, capacitatea de a lua decizii in conditii de stres;
- capacitatea de a evalua abilitatile profesionale ale colaboratorilor;
- spirit analitic;
- lucrul in echipa;

Aceste aptitudini au fost dobandite si imbunatatite în perioada de experienta profesionala (din sistemul militar si la prezentul loc de munca), in cadrul numeroaselor training-uri si seminarii la care am participat (pe tema comunicare si relatii publice).

Curriculum vitae

Competențe dobândite la locul de muncă

- bun comunicator
- spirit organizatoric
- capacitatea de a lucra în echipă
- munca din proprie inițiativă
- capacitatea de a lucra sub presiune
- flexibilitate
- atenția la detalii
- adaptarea rapidă la situații neprevăzute
- rezistența la stres

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar		

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare