

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **CALIN OVIDIU VASILE**

Adresa(e) Str.

Telefon(-oane)

Fax(uri) -

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati) ROMÂNĂ

Data nașterii

Sex Masculin

copii 2

Stagiu militar Satisfacut

Antecedente penale NU

Experiența profesională

Perioada	2023- prezent
Functia sau postul ocupat	Director Departament Infrastructura
Perioada	2021- 2023
Functia sau postul ocupat	Director General Adjunct – Compania Nationala Posta Romana
Perioada	2020- 2021
Functia sau postul ocupat	Director Directia Imobiliara si Investitii - Compania Nationala Posta Romana
Perioada	2019
Functia sau postul ocupat	Consilier Director General, Compania Nationala Posta Romana
Perioada	2016 - 2019
Functia sau postul ocupat	Expert - Directia Strategie si Programare Operationala Compania Nationala Posta Romana.
Perioada	2013 - 2016

Funcția sau postul ocupat	Director Executiv - RapidPay
Perioada	2012 - 2013
Funcția sau postul ocupat	Consilier – Comisia Nationala de Valori Mobiliare C.N.V.M.
Perioada	2011- 2012
Funcția sau postul ocupat	Director Executiv Operational - Compania Nationala Posta Romana C.N.P.R.
Perioada	2010- 2011
Funcția sau postul ocupat	Director Adjunct – Sucursala Retea Postala– Compania Nationala Posta Romana C.N.P.R.
Perioada	2009- 2010
Funcția sau postul ocupat	Director Regional – Directia Regionala de Posta Cluj
Numele angajatorului	Compania Nationala Posta Romana
Perioada	2008 – 2009
Funcția sau postul ocupat	Director General
Numele angajatorului	S.C Inconstruct SRL
Perioada	2007 – 2008
Funcția sau postul ocupat	BUSINESS DEVELOPMENT MANAGER- regiunea nord vest.
Numele angajatorului	SIVECO Romania S.A.
Perioada	2006 - 2007
Funcția sau postul ocupat	Membru AGA
Numele Angajatorului	Electrica Transilvania Sud
Perioada	2006 - 2007
Funcția sau postul ocupat	Secretar de Stat
Numele angajatorului	Ministerul Comunicatiilor si Tehnologiei Informatiei
Perioada	2002-2006
Funcția sau postul ocupat	Director Executiv
Numele angajatorului	S.C. Inconstruct S.R.L.
Perioada	1998-2005
Funcția si postul ocupat	Administrator
Numele angajatorului	S.C. Oviad Com S.R.L.
Perioada	1998 – 2001
Funcția sau postul ocupat	Sef cabinet parlamentar

Numele angajatorului	Parlamentul Romaniei
Educație și formare	
Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	Expert Achizitii publice
Perioada	2006 – 2007
Calificarea / diploma obținută	Master
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Babeș-Bolyai”, Facultatea de Administratie Publica si Stiinte politice – Stiinte Administrative
Perioada	2006 - octombrie
Calificarea / diploma obținută	Specializare in e-Gouvernement
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Georgetown University – Center for Intercultural Education and Development
Perioada	2006 – octombrie
Calificarea / diploma obținută	Participare la Forumul mondial de la democratie et de l'administration electroniques
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	World E-Gov Forum - Issy-les-Moulineaux (Paris – France)
Perioada	2006 – noiembrie
Calificarea / diploma obținută	European Network of Living Labs: A Step Towards a European Innovation System
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	European Commission – Helsinki - Finlanda
Perioada	2000
Calificate/diploma obtinuta	Management in administratia publica
perioada	1993-1998
Certificare / diploma obtinuta	Licentiat – inginer
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Tehnica Cluj-Napoca, Facultatea de Electronica si Telecomunicatii
perioada	1989-1993
Certificare / diploma obtinuta	Analist programator
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul de Informatica Tiberiu Popovici – Cluj-Napoca

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e)	Engleza – bine
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook Express, Contabilitate financiara si de gestiune, Intocmire devize oferta constructii, Invest Manager, Internet Explorer
Permis de conducere	da
Calitati	Responsabilitate, spirit organizatoric, adaptare rapida intr-un colectiv de munca si la cerinte noi, spontaneitate, putere de convingere, disponibilitatea pentru un program prelungit
Competențe și aptitudini organizatorice	Organizare, empatie, focalizare, siguranta de sine