



Curriculum vitae Europass

Nume/Prenume	MOS MIRCEA
Adresă	[REDACTED] Baia Mare, Romania
Telefon	0262-227821
Mobil	[REDACTED]
E-mail	mircea.mos@mm.anofm.ro
Naționalitate	roman
Data nașterii	02.06.1956
Sex	Masculin

Locul de muncă vizat

Experiența profesională

Perioada (de la – până la)
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

2009 - PREZENT

Director executiv adjunct

- raspund 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;
- raspund de organizarea si desfasurarea burselor locurilor de munca;
- analizez periodic activitatea compartimentelor din subordine, modul de realizare a obiectivelor propuse si dispun masuri operative pentru imbunatatirea activitatii;
- avizez si trimit spre aprobare "fisa postului" cu atributiile, sarcinile si limitele de competenta pentru salariatii din compartimentele ce le coordonez;
- sunt inlocuitorul de drept al directorului executiv in absenta acestuia si, potrivit delegarii de competenta, reprezinta institutia in raporturile cu alte institutii, organizatii, agenti economici din tara si strainatate;
- raspund de intocmirea rapoartelor si analizelor de sinteza privind activitatea de ocupare la nivel judetean;
- fac propuneri si particip la elaborarea proiectului bugetului asigurarilor pentru somaj;
- coordonez activitatile de statistica privind piata muncii la nivel judetean precum si toate raportarile statistice referitoare la activitatea Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca Maramures;
- coordonez si urmaresc elaborarea si implementarea proiectelor finantate din fondurile structurale europene.
- *Coordonator activitati proiect* in proiectul „SMART – Servicii, Masuri active, Re/insertie, Transparenta”, Contract de finantare POSDRU/123/4.1/S/130453, implementat in calitate de partener de catre A.J.O.F.M. Maramures din data de 01.01.2014 pana in prezent;
- *Expert mediere* in proiectul „SPOR- oportunitati sporite de ocupare” Contract de finantare POSDRU/132/5.1/G/133743, implementat in calitate de partener de catre A.J.O.F.M. Maramures din 01.04.2014 pana in prezent;
- *Manager de proiect* in proiectul „Turismul rural - alternativa viabila de dezvoltare socio-economica in nordul Romaniei” pe scurt: "JobNet Turism”, Contract de finantare POSDRU/83/5.2/S/54604, implementat in calitate de beneficiar de catre A.J.O.F.M. Maramures in perioada 01.11.2010 – 31.10.2013;
- *Responsabil tehnic* in proiectul „CLOP – Crestere economica Locala prin reOrientare Profesionala”, Contract de finantare POSDRU/104/5.1/G/77847, implementat in calitate de beneficiar de catre A.J.O.F.M. Maramures in perioada 01.11.2010 – 30.06.2012;
- in aceste proiecte am coordonat, am verificat si am participat la activitatile derulate pe parcursul implementarii
- am participat la intocmirea Rapoartelor Tehnico - Financiare aferente Cererilor

Numele și adresa angajatorului	de rambursare, la întocmirea/verificarea Anexei 10 – Situația grup țintă, la promovarea și diseminarea rezultatelor obținute în proiect <i>Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Maramureș, Baia Mare, str. Hortensiei nr.1A</i>
Tipul activității sau sectorului de activitate	<i>Servicii Publice de Ocupare</i>
Perioada (de la – până la)	<i>2005- 2009</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>Consilier Superior</i>
Activități și responsabilități principale	-Principala activitate desfășurată în prezent în cadrul AJOFM Maramureș este aceea de a controla respectarea obligațiilor privind încadrarea în muncă și menținerea raporturilor de muncă, asumate de către angajatorii care au beneficiat de subvenții, credite sau fonduri nerambursabile din bugetul asigurărilor pentru șomaj, precum și de facilități oferite acestor angajatori. Responsabilități: -verificarea respectării obligației angajatorului de a comunica locurile de muncă vacante; -verificarea respectării de către angajatori a obligației de a anunța în termen de 3 zile agenția pentru ocuparea forței de muncă; -controlul organizării formelor de pregătire profesională; -urmărirea respectării etapelor legale de aplicare a măsurilor de stimulare a mobilității forței de muncă; -verificarea respectării a autorității publice locale și de alți angajatori, a condițiilor care au stat la baza alocării din bugetul asigurărilor pentru șomaj, a unor subvenții pentru realizarea programelor, care au ca scop ocuparea temporară a forței de muncă din rândul șomerilor, pentru executarea de lucrări și activități de interes pentru comunitățile locale; -întocmirea proceselor verbale și calcularea penalizărilor; -modul de acordare a asistenței metodologice necesare pentru respectarea normelor de aplicare a Legii privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.
Numele și adresa angajatorului	<i>Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Maramureș, Baia Mare, str. Hortensiei nr.1A</i>
Tipul activității sau sectorului de activitate	<i>Control Masuri Active</i>
Perioada (de la – până la)	<i>2003-2005</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>„Consilier Superior”</i>
Activități și responsabilități principale	<i>Managementul Pietei Muncii-Programe Ocupare</i>
Numele și adresa angajatorului	<i>Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Maramureș, Baia Mare, str. Hortensiei nr.1A</i>
Tipul activității sau sectorului de activitate	<i>Managementul Pietei Muncii-Programe Ocupare</i>
Perioada (de la – până la)	<i>2001-2003</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>„Sef Birou Programe Ocupare”</i>
Activități și responsabilități principale	<i>Managementul Pietei Muncii-Programe Ocupare</i>
Numele și adresa angajatorului	<i>Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Maramureș, Baia Mare, str. Hortensiei nr.1A</i>
Tipul activității sau sectorului de activitate	<i>Managementul Pietei Muncii-Programe Ocupare</i>
Perioada (de la – până la)	<i>1992-2001</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>„Inspector”</i>
Activități și responsabilități principale	<i>Acordarea de credite în condiții avantajoase cf. Legii nr. 1/1991</i>

Numele și adresa angajatorului	Agentia Judeteana pentru Ocuparea fortei de munca, Baia Mare, P-ta Pacii, nr. 10
Tipul activității sau sectorului de activitate	<i>Masuri Active-Stimularea angajatorilor</i>
Perioada (de la – până la)	1982-1992
Funcția sau postul ocupat	„Subinginer”
Activități și responsabilități principale	Organizarea si normarea muncii
Numele și adresa angajatorului	„Cooperativa Gutinul”, loc. Baia Mare
Tipul activității sau sectorului de activitate	Organizarea si normarea muncii
Educație și formare	
Perioada (de la – până la)	<i>mai-iunie 2008</i>
Calificarea / diploma obținută	„Manager proiect”
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Specificarea (stabilirea) cerintelor, estimarea resurselor, relaizarea programelor, asigurarea rsurselor, managementul contractelor , identificarea si contrloulul riscurilor, managementul echipei de proiect, managementul implementarii
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Consiliul National de formare profesionala a adulților/ A.P.I.M.M. Maramures
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfectionare
Perioada (de la – până la)	<i>Ianuarie- februarie 2008</i>
Calificarea / diploma obținută	Curs de formare profesionala
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Managementul proiectelor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	ANOFM Centrul National de Formare Profesionala a Personalului Propriu Rasnov
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Curs e perfectionare
Perioada (de la – până la)	<i>06.02.2007-23.02.2007</i>
Calificarea / diploma obținută	„Formator”
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	<i>Insusirea de competente privind formarea adulților</i>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	<i>Ministerul Muncii Solidaritatii Sociale si Familiei –Ministerul Educatiei si Cercetarii</i>
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfectionare
Perioada (de la – până la)	<i>23-27 ianuarie2006</i>
Calificarea / diploma obținută	„Atestat”
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Cursuri cu privire la: „Formarea angajatilor Srviciului Public de Ocupare in domeniul tehnicilor de ocupere”.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	ANOFM si Ministero Del Lavoro E Delle Politiche Sociali -Italia
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfectionare
Perioada (de la – până la)	2005-2006
Calificarea / diploma obținută	„Permis European de Conducere a Copmputerului-European Computer Driving Licence ”
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale	<i>Program de perfectionare a utilizarii calculatorului (modul 1,2,3,4,5,6,7)</i>

dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Ministerul Administratiei si Internelor-Institutul National de Administratie-Centrul Regional de Formare Continua Cluj-Napoca
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfectionare
Perioada (de la – până la)	2-8 august 2004
Calificarea / diploma obținută	Diploma de absolvire a cursului-Engleza institutionala
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Curs intensiv de „ Limba Engleza ”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Romania-Cepeca Training- Centrul de Instruire si Consultanta in Management, Marketing, analiza de sistem, relatii publice, informatica si limbi straine
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfectionare
Perioada (de la – până la)	2003-2004
Calificarea / diploma obținută	„Master ”
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Drept Administrativ si Statutul Functionarului Public
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Universitatea de Vest „ Vasile Goldis” Arad, Facultatea de Stiinte Juridice
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Postuniversitar
Perioada (de la – până la)	12-14 .03.2003
Calificarea / diploma obținută	„Adeverinta” care atesta participarea la instruirea privind „ Incubatorul de afaceri”
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Importanta dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii pentru cresterea economica ; Politicile si reglementarile in domeniul asistentei IMM-urilor ; Rolul incubatoarelor de afaceri in infiintarea si dezvoltarea intreprinderilor mici ; Prezentarea incubatorului de afaceri (scop, obiective, clienti, etc.)
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfectionare
Perioada (de la – până la)	1999-2002
Calificarea / diploma obținută	„Inginer diplomat”
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Inginerie economica
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Universitatea „Stefan cel Mare” Suceava
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Invatamant superior de lunga durata
Perioada (de la – până la)	1978-1981
Calificarea / diploma obținută	„Subinginer”
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Exploatari miniere
Numele și tipul instituției de	„Institutul de Invatamnt Superior” Baia Mare

Învățământ / furnizorul de formare
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională
 Invatamant superior

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă
 Romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)
 Autoevaluare
 Nivel european(*)

Limba engleza
 Limba franceza

Înțelegere			Vorbire			Scriere		
Ascultare		Citare	Participare la conversație		Discurs oral	Exprimare scrisă		
1	B	B	1	S	1	S	1	B
2	B	B	2	S	2	S	2	S
...			

(*) Alegeți dintre următoarele calificative: E – Excelent, FB – Foarte Bine, B – Bine, S - Satisfăcător

Competențe și abilități sociale

Spiritul de echipa, o buna capacitate de comunicare ,capacitate de adaptare la schimbare, capacitate de colaborare obtinuta ca urmare a conducerii de evenimente profesionale in cadrul institutiei unde lucrez in prezent

Competențe și aptitudini organizatorice

Datorita functiilor de conducere detinute,mi-am dezvoltat competente de bun organizator si coordonator a activitatilor seviciilor publice de ocupare

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Concepte de baza a tehnologiei informatiei, Utilizarea calculatorului, Procesare text, Calcul tabelar, Baza de date, Prezentari. Informatii si Comunicare;
 -O buna stapanire a instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Microsoft Access).

Competențe și aptitudini artistice

Permis de conducere

Detin permis de conducere categoria B

Informații suplimentare

Referintele pot fi furnizate la cerere

Declar pe proprie raspundere ca datele cuprinse in prezentul in scris sunt reale.

Mircea Moș

*Baia-Mare,
 August 2016*