

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **SBARCEA MARIUS VIRGIL**
Adresă(e) **CALARASI**
Telefon(oane) **0721197770**
Fax(uri)
E-mail(uri) **sbarceamarius87@gmail.com**

Naționalitate(-tăți) **ROMANA**

Data nașterii **06.06.1987**

Sex **M**

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

- FEBRUARIE 2025-PREZENT DIRECTOR GENERAL SC ECOAQUA SA
- NOIEMBRIE 2024-FEBRUARIE 2025 DIRECTOR COMERCIAL SC ECOAQUA SA
- IANUARIE 2024-NOIEMBRIE 2024 DIRECTOR ADJUNCT LA D.G.A.S.P.C CALARASI
- Iunie 2022-DECEMBRIE 2023 DIRECTOR LA DIRECTIA JUDETEANA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT CALARASI
- OCTOMBRIE 2020 -Iunie 2022 DIRECTOR ADJUNCT LA DIRECTIA JUDETEANA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT CALARASI
- OCTOMBRIE 2019-OCTOMBRIE 2020 DIRECTOR GENERAL SC REAL POLITICS CONSULTING PR SRL
- APRILIE 2019-OCTOMBRIE 2019 CONSILIER CABINET SECRETAR DE STAT IN CADRUL SECRETARIATULUI GENERAL AL GUVERNULUI.
- 2017-prezent ADMINISTRATOR SC REAL POLITICS CONSULTING PR SRL
 - reprezinta firma in fata autoritatilor sau in instanta daca este nevoie
 - elaborez si actualizez fisele de post pentru personalul din subordine.
 - reprezinta firma in relatii cu furnizorii si clientii.
 - stabilesce masuri de eficientizare a activitatii in cadrul firmei .
 - stabilesce obiective generale, specifice si operationale ale firmei pe termen scurt, mediu si lung.
 - avizez planurilor de investitii financiare , tehnologice si de resurse umane.
 - coordonez toate departamentele.
 - asigur reprezentarea si apararea intereselor si imaginii societatii in raport cu autoritatile publice, centrale si locale.
- 2015-APRILIE 2019 JURIST SC SIGMA HOUSE CONSTRUCT SRL.
 - am intocmit documentatie pentru licitatii

- am intocmit atasamente pentru lucrarile de constructii
- am asigurat conservarea patrimoniului firmei
- am analizat si aprobat contracte existente intre societate si furnizori/clienti ai adaptate conform legislatiei comerciale si civile.
- am analizat contractele de munca intre societate si angajati.
- am solutionat problemele aparute in activitatea societatii societatii din punct de vedere legal
- am asigurat evidenta, corespondenta si arhivarea actelor societatii.
- am asigurat permanent legatura cu agentii economici
- 2007-2015 JURIST SC. MARSIMCONSTRUCT SRL.
 - am asigurat asistenta juridica pentru societate
 - am vizat pentru legalitatea deciziilor emise de conducerea societatii.
 - am avizat toate documentele cu caracter de norme si regulamente care reglementeaza activitatea societatii
 - am participant activ la rezolvarea sarcinilor echipei
 - am participat la elaborarea regulamentului intern, aducand la cunostinta conducerii dispozitiile legale care trebuie respectate.
- CONSILIER LOCAL MUNICIPIUL CALARASI 2020-2024
 - Comisia Juridica
- CONSILIER JUDETEAN CALARASI 2012-2016
 - Comisia de Urbanism
- am fost si sunt pentru dezvoltarea economico-sociala a judetului

Educație și formare

- Prezent UNIVERSITATEA ATHENAEUM -master in PUTEREA EXECUTIVA SI ADMINISTRATIA PUBLICA
- 2006-2010 UNIVERSITATEA BIOTERRA BUCURESTI-FACULTATEA DE DREPT
- Absolvent UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI-FACULTATEA DE CONSTRUCTII CIVILE INDUSTRIALE SI AGRICOLE
- 2002-2006 COLEGIUL NATIONAL ECONOMIC CALARASI
- 1994-2002 SCOALA GENERALA NR 11 CALARASI
- TRAINING ACADEMIA TINERILOR LIDERI POLITICI 2015 DIN CADRUL CENTRULUI ROMAN DE POLITICI EUROPENE

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

ROMANA

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba ENGLEZA

Limba FRANCEZA

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
MEDIU	MEDIU	MEDIU	MEDIU	MEDIU	MEDIU
MEDIU	MEDIU	MEDIU	MEDIU	MEDIU	MEDIU

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

- implicare in activitati sociale
- spirit colegial
- buna comunicare cu cei din jur
- toleranta
- spirit de lider
- capacitate de analiza si sinteza
- disponibilitate pentru implicare in activitati socio-culturale

Competențe și aptitudini organizatorice

- spirit organizatoric
- spirit de lucru in echipa
- asumarea sarcinilor si indeplinirea lor

Competențe și aptitudini tehnice

- experiența în organizarea, conducerea și dezvoltarea în mediul privat
- abilități tehnice pentru domeniul construcțiilor

Competențe și aptitudini de
utilizare a calculatorului

- cunoștințe în utilizarea programelor WORD, EXCEL, POWERPOINT
- cunoștințe în utilizarea programelor de întocmire deșez INFSEK
DOCLIB, WINDOC DEKZ

Permis(e) de conducere

CATEGORIA B