

# Curriculum vitae Europass

## Informații personale

Nume/Prenume **Cibi Maria - Irina**  
Adresa Mun. Piatra Neamt, jud. Neamț, cod poștal: 610070, România  
Telefon 0233/254.310  
Fax 0233/254.530  
E-mail [irina.cibi@primariabicaz.ro](mailto:irina.cibi@primariabicaz.ro),  
Cetățenia Română  
Data nașterii 06.09.1979  
Sex Feminin

## Locul vizat/Aria ocupațională

**Secretar general**

## Experiența profesională

Perioada **01.07. 2021 – 15.12.2021**

Funcția sau postul ocupat **Secretar general interimar al Orasului Bicz, jud. Neamt**

Principalele activități sau  
responsabilități

- avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;
- participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;
- coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;
- asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor de mai sus;
- asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, respectiv ale consiliului județean, și redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului județean, și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- poate propune primarului, respectiv președintelui consiliului județean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean a

- consilierilor locali, respectiv a consilierilor județeni;
- numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, respectiv președintelui consiliului județean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
- informează președintele de ședință, respectiv președintele consiliului județean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, respectiv a consiliului județean;
- asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean să nu ia parte consilierii locali sau consilierii județeni care se încadrează în dispozițiile; informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
- alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, de consiliul județean sau de președintele consiliului județean, după caz

Numele și adresa angajatorului

Primăria orașului Bicz  
Str. Barajului, nr. 4, orașul Bicz, jud. Neamț, cod poștal: 615100, România

## Educație și formare

Perioada **2010**

Calificarea/Diploma obținută

**Master – „Managementul afacerilor”**

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Universitatea "George Bacovia" din Bacau.

Nivelul de clasificare a formei de învățământ/formare

Învățământ postuniversitar

Perioada **iulie 2005**

Calificarea/Diploma obținută

Diploma de licență - Drept

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare

Universitatea "Petre Andrei" din Iasi;

Nivelul de clasificare a formei de învățământ/formare

Învățământ universitar

Perioada **Iulie 1999**

Calificarea/Diploma obținută

Certificat de absolvire – „Secretar stenodactilograf”

Numele și tipul instituției de

Liceul Economic Administrativ Piatra Neamt

învățăământ/furnizorului de formare			
Nivelul de clasificare a formei de învățăământ/formare	Învățăământ postliceal		
Perioada	<b>Iunie 1997</b>		
Calificarea/Diploma obținută	Diploma de bacalaureat		
Numele și tipul instituției de învățăământ/furnizorului de formare	Liceul Teoretic Bicaz		
Nivelul de clasificare a formei de învățăământ/formare	Învățăământ liceal		
<b>Aptitudini și competențe personale</b>			
Limba maternă	Româna		
Limbi străine cunoscute			
Autoevaluare	<b>Comprehensiune</b>		
Nivel european (*)	Abilități de ascultare		
<b>Limba engleză</b>	B2		
<b>Limba franceză</b>	A2		
<i>(*) Cadrului european de referință pentru limbi</i>			
Competențe și abilități sociale	Experiență și capacitate bună de coordonare și relaționare. Capacitate de rezolvare rapidă a problemelor.	<b>Vorbit</b>	
Competențe și aptitudini organizatorice	Capacitate de lucru în echipă și de mobilizare a grupurilor de lucru spre rezultate. Ambiție, tenacitate, corectitudine, spirit analitic dezvoltat. Comportament echilibrat: capacitate de organizare și planificare. Ușurință în abordarea	Abilități de citire	Interacțiune
			Exprimare
			<b>Scris</b>

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Permis de conducere

sarcinilor de rutină, atenție distributivă. În ultimii ani am participat la numeroase proiecte din sectorul administrației publice.

Cunoștințe tehnice și practice solide în diverse domenii.

Cunoștințe de operare PC: , Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)și Internet.

Cunoștințe solide în domeniul legislației achizițiilor publice.

Expertiză tehnică în monitorizarea proiectelor cu finanțare europeană.

Categoria B

B2	B1	B1	B2
A2	A1	A1	A1