

EUROPEAN  
CURRICULUM VITAE  
FORMAT



INFORMAȚII PERSONALE

Nume și prenume	DEMIREL SPIRIDON
Adresă	București, sector 6
Telefon	
Fax	
Starea civilă	Căsătorit – 2 copii
Naționalitate	Română
Data nașterii	14.OCTOMBRIE 1967

EXPERIENȚĂ ÎN MUNCĂ

- Numele și adresa angajatorului  
•Data (de la – până la)  
**Sectorul 6 al Municipiului București**  
**2015 - prezent**
- Ocupația sau poziția deținută  
**Secretar General**  
Coordonarea Serviciului juridic și contencios administrativ,  
Conducerea și coordonarea, Direcției de administrație publică și resurse umane, a Serviciului de Autoritate tutelară  
Verificarea, avizarea proiectelor de hotărâri și înaintarea acestora spre dezbateră în Consiliul Local Sector 6,  
Contrasemnarea dispozițiilor emise de Primarul Sectorului 6 al Municipiului București,  
Contrasemnarea dispozițiilor emise de alte direcții aflate în subordinea consiliului local
- Tipul de activitate sau sectorul  
Administrație Publică Locală
- Numele și adresa angajatorului  
•Data (de la – până la)  
**Ministerul Economiei, Antreprenoriatul și Turismului**  
**Societatea Comercială – CNCIR SA**  
**2014 - 2015**
- Ocupația sau poziția deținută  
Director Comercial  
Coordonarea Serviciului administrativ,  
Conducerea și coordonarea, Serviciului achiziții.  
Verificarea, conducerea Biroului derulare contracte,
- Tipul de activitate sau sectorul  
Comerț, bunuri și servicii

- Numele și adresa angajatorului **Ministerul Mediului**  
  - Data (de la – până la) **Garda Națională de Mediu**  
**2013 - 2014**
  
- Ocupația sau poziția deținută **Comisar General Adjunct – rang de Subsecretar de stat**
  
- Principalele activități și responsabilități  
Coordonarea Directiilor de Arie Protejate pe teritoriul Romaniei, din cadrul Comisariatelor Județene ale Garzii Naționale de Mediu  
Coordonarea Site – urilor - **Natura 2000**
  
- Tipul de activitate sau sectorul  
Controlul, îndrumarea și sancționarea abaterilor de la legislația de protecție a mediului
  
  
- Numele și adresa angajatorului **Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului**  
  - Data (de la – până la) **2012 - 2013**
  
- Ocupația sau poziția deținută **Secretar General**
  
- Principalele activități și responsabilități  
Coordonarea Direcției juridice și contencios administrativ,  
Verificarea,avizarea proiectelor de acte normative și inaintarea acestora spre dezbateră Parlamentului României,  
Verificarea, avizarea proiectelor de Hotărâri de Guvern, emise de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, înaintarea acestor către Secretariatul General al Guvernului,  
Verificarea, completarea, modificarea si avizarea actelor normative emise de către alte ministre, în procesul legislativ  
Contrasemnarea Ordinelor de ministru emise de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului.  
Contrasemnarea deciziilor emise de alte direcții ale ministerului
  
  
- Numele și adresa angajatorului **Sectorul 6 al Municipiului București**  
  - Data (de la – până la) **2008 - 2012**
  
- Ocupația sau poziția deținută  
  - Principalele activități și responsabilități  
Viceprimar  
Coordonarea Administrației Piețelor și a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, conform atribuțiilor delegate de către primarul sectorului 6
  
- Tipul de activitate sau sectorul  
Administrație Publică Locală
  
  
- Data (de la – până la) 1999 - 2001
- Numele și adresa angajatorului SC MARCOM SRL
- Tipul de activitate sau sectorul Comerț
- Ocupația sau poziția deținută Director Vânzări
- Principalele activități și responsabilități  
Activități comerciale industrie ușoară
  
  
- Data (de la – până la) 2001 - 2004
- Numele și adresa angajatorului SC SECURIT FORCE SRL – B-dul Mărăști nr. 33 sect.1
- Tipul de activitate sau sectorul Servicii
- Ocupația sau poziția deținută Consilier juridic
- Principalele activități și responsabilități  
Asistență juridică

- Data (de la – până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
- Ocupația sau poziția deținută
  - Principalele activități și responsabilități

2004 - 2007  
 Serviciul Public Pentru Finanțe Publice Locale Sector 6  
 Administrație publică locală  
 Director  
 Colectare Taxe și Impozite Locale

- Data (de la – până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
- Ocupația sau poziția deținută
  - Principalele activități și responsabilități

2007 - 2008  
 Ministerul Transporturilor  
 Administrație Publică Centrală  
 Consilier Personal al Ministrului Transporturilor

- Data (de la – până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
- Ocupația sau poziția deținută
  - Principalele activități și responsabilități

2008 - 2012  
 Primăria Sector 6  
 Administrație Publică Locală  
 Viceprimar

- Data (de la – până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
- Ocupația sau poziția deținută
  - Principalele activități și responsabilități

2004 - 2007  
 Serviciul Public Pentru Finanțe Publice Locale Sector 6  
 Administrație publică locală  
 Director  
 Colectare Taxe și Impozite Locale

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- Data (de la – până la)
- Numele și felul organizației furnizoare de educație sau training
  - Principalele teme/abilități profesionale acoperite
    - Diploma obținută
- Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)

1991 - 1996  
 Universitatea Hyperion  
 Drept  
 Științe Juridice

- Data (de la – până la)
- Numele și felul organizației furnizoare de educație sau training
  - Principalele teme/abilități profesionale acoperite
    - Diploma obținută
- Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)

2004 - 2005  
 Academia de Studii Economice  
 Cursuri Post Universitare - Administrație publică  
 Managementul Administrației Publice

- Data (de la – până la)
- Numele și felul organizației furnizoare de educație sau training
- Principalele teme/abilități profesionale acoperite
  - Diploma obținută
- Nivelul în clasificarea națională (dacă este cazul)

2007

Institutul Național de Administrație

Program de pregătire și perfecționare al Înalților Funcționari Publici

## ABILITĂȚI PERSONALE ȘI COMPETENȚE

LIMBA MATERNĂ

**Română**

LIMBI STRĂINE

### Engleză

- Citit  
Fluent
- Scris  
Fluent
- Vorbite  
Fluent

### Franceză

- Citit  
Fluent
- Scris  
Fluent
- Vorbite  
Fluent

## ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE SOCIALE

Comunicativ în orice tip de relații, echilibrat, sociabil, toleranță în relații cu terți.

## ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Capacitate de efort, disciplinat, perseverent în rezolvarea problemelor de servicii, ordonat, intentiv, tenace  
Capacitate de lucru în condiții de stres

## ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE TEHNICE

*Legate de utilizarea calculatorului, anumite echipamente, mașini, etc.*

Utilizare sistem Windows  
Operare cu sisteme clasice Office ( Word – Excel), Access, Power Point, ;