

UNIVERSITATEA ORADEA
Facultatea de
Științe Economice
INTRARE Nr. 346/15.04.2014

Universitatea din Oradea

Anexa 1

Nr. 4165/15.04.2014

FORMULAR DE CANDIDATURĂ

pentru funcțiile de conducere din structura Universității din Oradea
(director de departament, membru în Consiliul facultății, decan,
membru în Senatul universitar, președinte al Senatului, rector)
mandatul 2012 - 2016

Subsemnatul:

Numele și prenumele SUTEU ADRIAN
Gradul didactic STUDENT
Titular la Departamentul _____
Facultatea FSE

Depun candidatura pentru

Funcția de MEMBRU ÎN CONSILIUL FACULTĂȚII
la Departamentul (dacă este cazul) _____
Facultatea (dacă este cazul) FSE

Declar pe proprie răspundere că în cazul în care voi fi ales/selectat voi intra/nu voi intra în stare de incompatibilitate sau în conflict de interese, în sensul celor prevăzute de Carta universității.

Data

15.04.2014

Semnătura candidat



Formularul se completează în 2 exemplare și se înregistrează la registratura universității. Pentru funcția de director de departament, membru în Consiliul facultății și rector, el se depune cu cel puțin 15 zile înainte de data ședinței de alegeri.

Pentru funcția de decan, termenul limită de depunere a candidaturii se va stabili printr-o hotărâre a rectorului nou-ales.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 26.03.2012
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Șuteu Adrian

Oradea, Județul Bihor

SCRISOARE DE INTENȚIE

Către,

Conducerea Facultății de Științe Economice din Oradea,

Stimată Doamnă Decan,

Vă adresez această scrisoare de intenție pentru a-mi exprima dorința de a candida pentru poziția de Reprezentant al studenților în Consiliul Facultății.

Sunt absolvent al Facultății de Științe Economice din Oradea, forma de învățământ id , specializarea Afaceri Internaționale , iar în momentul de față urmez studiile universitare de masterat specializarea Administrarea Afacerilor Interne și Internaționale al Întreprinderilor Mici și Mijlocii.

Vă rog să primiți , alături de această scrisoare de intenție CV-ul meu în care veți găsi detalii referitoare la pregătirea mea profesională și experiența acumulată.

Sunt un conformist, un bun organizator și sunt convins că această provocare va fi un real succes atât pentru mine, pentru colegii mei cât și pentru renumele acestei facultăți care pot spune ca e o parte din mine.

Data : 15.04.2014

Șuteu Adrian

Cu stimă,



**INFORMAȚII PERSONALE****Șuteu Adrian**

📍 Doina, nr 13 bl D75, ap 8, et 1, 410191 Oradea (România)

📞 0746596750 📠 0359432823

✉ rian.suteu@yahoo.com

💬 Yahoo! Messenger (YIM) Adrian Șuteu

Sexul Masculin | Data nașterii 17 august 1991 | Naționalitatea român

Starea civilă necăsătorit

LOCUL DE MUNCĂ
PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ

Reprezentant al studentilor in Consiliul Facultatii**EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

1998-2006 Școala cu clasele I-VIII „Dacia” -Gimnaziu

2006 – 2010 Diplomă Bacalaureat -anul 2010

Liceu

Colegiul Tehnic Traian Vuia, Oradea (România)

- Comunicarea și socializarea în domeniul public
- Economia Întreprinderii
- Marketingul afacerilor
- Tehnici de comunicare și negociere
- Norme de dezvoltare durabilă
- Management

15.04.2014

-Turism

-Prezentarea și Realizarea unei Afaceri prin Firmele de Exercițiu
-Contabilitate

01 octombrie 2010 –

**Licențiat în Facultatea de Științe Economice
(Economie și Afaceri Internaționale)**

Licență

Iulie 2013

Universitatea din Oradea, Facultatea de Științe Economice, Oradea (România)

-Economie Europeană
-Marketingul Afacerilor
-Contabilitate Financiară
-Statistica Economică
-Economia Dezvoltării
- Informatică Economică
-Drept Fiscal
-Microeconomie
-Macroeconomie
-Finanțe Publice
-Gestiunea financiară a întreprinderii
-Comerț Internațional și Politici Comerciale
-Management Bancar
-Piețe internaționale de capital
-Tehnica tranzacțiilor Internaționale
-Investiții Internaționale
-Transporturi, expediții și asigurări internaționale
-Finanțe Internaționale
-Organizații și Instituții Internaționale
-Diplomație Economică și Geopolitică

01 octombrie 2013 – prezent

Masterat-Facultatea de Științe Economice-În curs

Masterat

Universitatea din Oradea, Facultatea de Științe Economice, Oradea (România)

Administrarea Afacerilor Interne și Internaționale a Întreprinderilor Mici și Mijlocii
(Administrarea IMM-urilor)

**Alte Diplome și Cursuri
absolvite:**

09 august 2010 – 12
noiembrie 2010

Atestat Agent Pază și Ordine Seria BH nr 057740-Eliberat IPJ BIHOR
Centrul de Afaceri Reșița, Reșița (România)
Legea 333/2003

Atestat

15.09.2014

- Coordonarea oamenilor a contractelor mentinerea securitatii si a ordinii
- inspectia periodica a cladirilor si facilitatilor si protejarea impotriva furtului sau avariei
- operarea si sistemul de securitate electronic, sistemului de alarma si de combatere a incendiilor
- interventia in caz de urgenta de combatere a unui furt incident major
- Asigurarea securitatii V.I.P-urilor atat pe plan local cat si national
- pastrarea secretului de stat si cel de serviciu, daca, prin natura atributiilor, are acces la asemenea date si informatii
- luarea primelor masuri pentru salvarea persoanelor si de evacuare a bunurilor si a valorilor in caz de dezastre
- oprirea si legitimarea persoanelor despre care exista date sau indicii ca au savarsit infractiuni sau alte fapte ilicite in obiectivul pazit, pe cele care incalca normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar in cazul infractiunilor flagrante, sa opreasca si sa predea politiei pe faptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infractiunii sau al altor fapte ilicite, luand masuri pentru conservarea ori paza lor, intocmind totodata un proces-verbal pentru luarea acestor masuri
- organizarea, conducerea si controlarea activitatii de paza, precum si modul de executare a serviciului de catre personalul din subordine
- oprirea si imobilizarea, in functie de posibilitati, a persoanele care au savarsit fapte de natura a pune in pericol viata, integritatea corporala, sanatatea sau bunurile persoanei careia ii asigura protectia si sa le preda de indata la cea mai apropiata unitate de politie
- cooperarea cu autoritatile statului care au atributii in domeniul apararii, ordinii publice si sigurantei nationale
- participarea la cererea autoritatilor statului, la indeplinirea misiunilor ce revin acestora pentru prinderea infractorilor, fara a incalca obligatiile fata de persoana pe care o are in paza

06 aprilie 2013	<p>Certificate of Graduation The Leadership Institute in Administration The Leadership Institute, (Statele Unite ale Americii)</p> <p>Module I-Leadership and Conservative Organizational Entrepreneur Module II-Campaign Simulation and Crisis Administration</p>	Internațional
25 mai 2013	<p>The Certificate of Graduation Leadership Institute in Politics&Strategy The Leadership Institute, (Statele Unite ale Americii)</p> <p>Module I-The Real Nature of Politics Module II-Campaign Strategy</p>	Internațional

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Februarie 2011 –până în
prezent

Agent securitate, intervenție, Monitorizare și Coordonare
S.C. PROTGUARD S.R.L.
Stâna de Vale ,nr .14 A, ORADEA (România)

Legea 333 / 2003

- Coordonarea oamenilor a contractelor menținerea securității și a ordinii
- inspecția periodică a clădirilor și facilităților și protejarea împotriva furtului sau avariei
- operarea sistemului de securitate electronic, sistemului de alarmă și de combatere a incendiilor
- intervenția în caz de urgență de combatere a unui furt incident major
- Asigurarea securității V.I.P-urilor atât pe plan local cât și național

- să păstrez secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații
- să iau primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastră
- să oprească și să legitimez persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri
- să organizez, să conduc și să controlez activitatea de pază, precum și modul de executare a serviciului de către personalul din subordine
- să oprească și să imobilizez, în funcție de posibilități, persoanele care au săvârșit fapte de natură a pune în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea sau bunurile persoanei căreia îi asigur protecția și să le predau de îndată la cea mai apropiată unitate de poliție
- să cooperez cu autoritățile statului care au atribuții în domeniul apărării, ordinii publice și siguranței naționale
- să particip, la cererea autorităților statului, la îndeplinirea misiunilor care vin acestora pentru prinderea infractorilor, fără a încălca obligațiile față de persoana pe care o are în pază

Tipul sau sectorul de activitate Securitate- Legea 333 / 2003

Iulie 2012 Economist (Practică FAN CURIER-Programul PRACTEAM -Facultatea De Științe
Economice)
S.C.FANCURIER.S.R.L., Oradea (România)

Office

- Administrare
- Recrutare
- Contabilitate

Proiecte De Dezvoltari Economice-plan de afaceri, cercetari stiintifice economice

**COMPETENȚE
PERSONALE**

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	C1		C1		C2
	Național				

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat

Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare Prezental, comunicativ, sociabil, amabil, ușurință în exprimarea ideilor și a vorbi în public

Competențe organizaționale/manageriale

1. Capacitatea de înțelegere a realităților organizaționale
2. Capacitatea de a desfășura activități care să conducă la performanță sustenabilă
3. Abilități de comunicare, motivare și antrenare a subalternilor
4. Autodezvoltarea continuă a competențelor manageriale
5. Capacitatea de a aborda pozitiv situațiile conflictuale
6. Capacitatea de a influența și motiva angajații

Competențe dobândite la locul de muncă cooperare, coordonare, administrare, organizare, conducere, putere de decizie și asumarea responsabilității, loialitate, rezistență la efort și stres

Competențe informatice **Folosirea calculatorului în totalitate**

- operare cu diverse programe
- operare în Microsoft Office
- lucrări în baze de date

INFORMAȚII
SUPLIMENTARE

hobby-uri: sporturi , călătoriile, plimbările cu prietenii, socializarea cu lumea ce ne înconjoara

Facultatea De Științe
Economice

Diplomă - Șteu Adrian-Șef de **PROMOȚIE** 2013
Domeniul :Economie și Administrare/Afaceri Internaționale



15.07.2014