



Iulian Iosif

Cetățenie: română **Data nașterii:** 23/02/1988 **Gen:** Masculin

Email: Iosif.Iulian@prefecturagalati.ro

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

SUBPREFECT

INSTITUȚIA PREFECTULUI, MINISTERUL AFACERILOR INTERNE [24/05/2023 – În curs]

Șef Birou Mass-Media

C.N.C.F. "C.F.R." S.A. Galați [12/2022 – 2023]

Localitatea: Galați

Țara: România

1. Gestionarea activității de soluționare a cererilor/solicitările înregistrate în baza Legii 544/2001 și respectarea prevederilor acesteia;
2. Acordarea informațiilor cu caracter public despre obiectul activității sucursalei regionale/măsurile luate în caz de evenimente/incidente feroviare cu impact în circulația trenurilor ;
3. Realizarea zilnică a revistei presei, urmărind modul în care este prezentată în presa scrisă activitatea sucursalei regionale;
4. Elaborarea comunicatelor de presă;
5. Promovarea activității sucursalei regionale prin intermediul comunicatelor de presă, în baza informațiilor primite de la diviziile de specialitate;
6. Asigurarea aplicării principiului supremației legii, respectiv a egalității de tratament față de public, tratarea nediscriminatorie a cetățenilor și a petițiilor acestora;
7. Urmărirea termenelor de soluționare, conform prevederilor legale;
8. Urmărirea circuitului petițiilor, a răspunsurilor și arhivarea acestora conform Legii Arhivelor de Stat;
9. Elaborarea raportului de activitate privind liberul acces la informațiile de interes public (Cf. Legii 544/2001);
10. Elaborarea raportului de activitate privind soluționarea petițiilor (Cf. OG 27/2002).

Consilier județean

Consiliul Județean Galați [2020 – 2023]

Localitatea: Galați

Țara: România

1. Atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului, gestionarea patrimoniului județului și a serviciilor publice din subordine;
2. Participă la ședințele de Consiliu Județean, inițiază propuneri de hotărâri, dezbate și votează proiectele de pe ordinea de zi.

Membru în Comisia buget - finanțe, strategii, studii și prognoză economico-socială

Consiliul Județean Galați [2020 – 2023]

Localitatea: Galați

Țara: România

1. Studiarea propunerilor făcute de comune și orașe în vederea elaborării de prognoze economice;
2. Analizarea programelor și prognozelor de dezvoltare economico-socială a județului care vor fi supuse adoptării consiliului;
3. Analizarea modului în care se realizează programul și prognozele de dezvoltare economico-socială a județului;

4. Studiarea posibilităților înființării de agenți economici de interes județean;
5. Studiarea, analizarea și propunerea modului și condițiilor participării administrației publice județene la societățile comerciale sau servicii publice de interes județean;
6. Pregătirea și analizarea lucrărilor necesare aprobării de către consiliu a bugetului propriu al județului precum și a bugetelor instituțiilor subordonate;
7. Pregătirea și analizarea lucrărilor necesare stabilirii de către consiliu a impozitelor și taxelor județene, precum și taxelor speciale;
8. Pregătirea și analizarea lucrărilor necesare adoptării de către consiliu a contului de încheiere a exercițiului bugetar;
9. Alte acțiuni privind dezvoltarea economico-socială a județului;
10. Alte activități specifice, inclusiv analizarea unor sesizări în domeniu.

Membru în Autoritatea Teritorială de Ordine Publică Galați (A.T.O.P)

Consiliul Județean Galați [2021 – 2023]

Localitatea: Galați

Țara: România

1. Acord sprijinul necesar, în orice modalitate prevăzută de lege, pentru asigurarea implementării celor mai bune măsuri de asigurare a ordinii și siguranței publice a locuitorilor și bunurilor acestora, la nivelul județului Galați.

Economist

C.N.C.F."C.F.R."S.A .Galați [10/01/2014 – 21/12/2022]

Localitatea: Galați

Țara: România

1. Evidența contului 401-Furnizori interni pentru Divizia Trafic;
2. Raspunderea privind exactitatea și corectitudinea înregistrărilor furnizorilor și fișelor urmatoarelor conturi: 401 Furnizori interni;408 Furnizori facturi neîncasate;4426 TVA deductibilă;4428 TVA neexigibil.
3. Întocmirea Decontului de TVA;
4. Întocmirea notelor contabile, evidența conturilor și contabilizarea corectă a acestora:cont sintetic 542 cu analiticile; cont sintetic 461 cu analiticile;
5. În baza tabelelor de uniforme transmise de executantul GESCOM ,întocmesc nota contabilă cu TVA-ul colectataferent uniformelor primite de salariați și înregistrarea în Oracle;
6. Evidența contului 8033"Valori materiale primite în păstrare sau custodie";
7. Introducerea tuturor datelor de mai sus în aplicatia Oracle pe fiecare stație în parte,peptu a se putea stabili cu exactitate cheltuiala pe fiecare loc de muncă;
8. Responsabil cu derularea contractelor pentru contractele de prestări servicii de la Divizia Trafic;
9. Eliberarea adeverințelor cu veniturile realizate de salariați sau foști salariați de pe raza RCR Galați la solicitările acestora ;
10. Participarea la inventarierea anuală a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe de pe raza Sucursalei Regionale Galați;
11. Executarea de alte sarcini din domeniu sau activitate, specifice nivelului de pregătire, care sunt dispuse de șeful ierarhic direct sau care decurg din actele normative în vigoare

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Studii de masterat Specializare Master :Administrarea Afacerilor Internaționale,

Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor,Galați [01/10/2010 – 21/07/2012]

Adresă: Galați, Galați (România)

Diplomă de licență Specializare - Afaceri Internationale

Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor,Galați [01/10/2007 – 30/06/2010]

Adresă: Galați, Galați (România)

Diploma de bacalaureat

Liceul Industrial C.F.R Galați [01/10/2003 – 30/06/2007]

Adresă: Galați, Galați (România)

Certificat de atestare a competențelor profesionale: Tehnician Operator Tehnici de Calcul

Liceul Industrial C.F.R Galați

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **română**

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIVNE ORALĂ C1 CITIT C1 SCRIS C1

EXPRIMARE SCRISĂ C1 CONVERSAȚIE C1

COMPETENȚE DIGITALE

Utilizare buna a programelor de comunicare(mail messenger skype) / Microsoft Office / Navigare Internet / Microsoft Word / Microsoft PowerPoint / Buna Utilizare a PC / buna utilizare a rețelilor de socializare / Microsoft Excel

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B

HOBBY-URI ȘI TEME DE INTERES

Hobby-uri

1. Pasionat de fotografie și editare video.

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe

Foarte bună capacitate de relaționare interumana.

COMPETENȚE DOBANDITE LA LOCUL DE MUNCĂ

Competențe

1. Responsabil în toate atribuțiile ce mi-au fost încredințate, asigurând calitatea și operativitatea lucrărilor, rezolvând și alte probleme adiacente.
2. Disciplinat, cu o conduită morală corectă, gândire matură, cu dorința constantă de autodepașire, creativ, cu abilități deosebite de a găsi soluții la problemele neprevăzute,
3. Manifest un real interes în a a simila noutăți în domeniul legislativ și în modul de aplicare a acestora, dar și cu o foarte bună capacitate de a relaționa cu persoanele de la locul de muncă.

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

Curs de perfecționare: Formator, S.C. UNIC SPORTS SRL (2022)