



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

**Perioada**  
**Locul de muncă**  
**Domeniul ocupațional**  
**Angajator**

**Experiența profesională**

**Educație și formare**

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) străină(e)  
cunoscută(e)

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**TUDOR-DRAGHICI, ADRIAN-MARCEL**

Nr 28, Stefan cel Mare, Mun Targu Jiu, jud Gorj,

0744 755 775,  
0762 333 635

tudor\_psd@yahoo.com

roman

12 octombrie 1977

Masculin

**Februarie 2014 ~ prezent**

**SC MINPREST SERV SA**

**Director Adjunct**

**SC MINPREST SERV SA**

Sef Centru-CRPFM Sacelu, iunie 2013- februarie 2014

Director executiv - Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara in Domeniul Apei Gorj, 2010-2014

Consilier Local, Consiliul Local al Municipiului Targu Jiu, 2004-prezent

Director Cancelarie - Institutia Prefectului Gorj,

Sef Cabinet- Senatul Romaniei, 2004-2008

Sef Cabinet - Camera Deputatilor, 2000-2004

Inspector specialitate - Directia Judeteana pentru Protectia Copilului Gorj, 1997-2003

Referent -Partidul Socialist, 1996-1997

Facultatea de Drept, Universitatea Titu Maiorescu, 2010-2014

Colegiul National de Informatii, Academia Nationala de Informatii „Mihai Viteazul” Bucuresti, specialitatea Securitate Nationala, 2009

Facultatea de Administratie Publica, Unversitatea C. Brancusi Targu Jiu, 2004-2008

Liceul Industrial de Constructii de Masini, ICM nr 3 Craiova 1992-1996

Alte specializari:

Manager de Proiect, Fonduri structurale - Eurobestteam Bucuresti, 2011

Formator - Paidea. 2010

Engleza, scris, citit, vorbit- nivel mediu

Competențe și abilități sociale	Bun negociator și comunicator, experiența dobândită în activitatea profesională și politică, dar și în urma cursurilor sau practicilor efectuate în țară și străinătate. (Fundatia Friedrich Ebert, Germania, 2001,2002; comunicare politică, relații cu sindicatele, consilii de întreprindere)
Competențe și aptitudini organizatorice	Coordonarea organizațiilor, recrutarea personalului, înființare rețele de comunicare și propagandă, coordonator campanii electorale și de marketing, experiența dobândită în activitatea politică și profesională
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	MS Office, internet,
Competențe și aptitudini artistice	Fotografie și film, cursuri efectuate la Palatul Copiilor Craiova
Alte competențe și aptitudini	Experiența în relația cu mass-media, rezistența la stress, capacitatea de a prezenta soluții rapide în cazul unor termene limită, Gestionarea situațiilor de criză
Permis(e) de conducere	Permis conducere categoria B și C

### **Informații suplimentare**