



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **LUNGU SILVIU**

Adresă(e)

Telefon(oane)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) roman

Data nașterii **02.02.1970**

Sex masculin

Casătorit, un copil

### Experiența profesională

1991-1992 elctrician de bord la" SCN Giurgiu

Perioada 1993-2019, curier (factor TT) CN POSTA ROMANA s.a  
03.01.2008- 1.07.2008 Referent Resurse Umane SC. PROSOFT COMPUTERS SRL  
2019-2020 Oficiant la Oficiul OZP Giurgiu  
2020-prezent Consilier Judetean - la Consiliul Judetean Giurgiu  
2020-prezent Membru in comisia juridica – Consiliul Judetean Giurgiu

2020- prezent Director - Oficiul Judetean de Posta Giurgiu

### Activități și responsabilități principale

- Organizarea,coordonarea,Indrumarea si controlul intregii activitati operationale din subunitatile postale din cadrul OJP Giurgiu
- Elaborarea de propuneri de imbunatatirea activitatii si a calitatii serviciilor postale
- Masuri de eficientizare si de reducere a cheltuielilor la nivelul subunitatilor postale
- Analizarea si propunerea masurilor de imbunatatirea a indicatorilor de calitate si performanta, la nivelul subunitatilor postale
- Coordonarea,urmarirea si analiza activitatii personalului din cadrul OJP Giurgiu
- Instruirea salariatilor din subunitatile postale ale OJP Giurgiu in vederea implementarii normelor si instructiunilor de lucru
- Implementarea produselor si serviciilor noi lansate in cadrul subunitatilor postale ale OJP Giurgiu
- Urmarirea derularii contractelor comerciale cu partenerii strategici
- Asigurarea promovarii produselor si serviciilor si a comunicarii in relatia cu clientii
- Respectarea standardelor cu privire la imaginea companioi

### Educație și formare

Perioada 1985-1989  
Liceul de Marina Giurgiu cu diploma de bacalaureat la profilul „ electromecanic”

1992 Absolvirea cursului de perfectionare operator calculator  
2000-2002 Scoala Post Liceala –Colegiul de posta si telecomunicatii - Tehnician retele telecomunicatii  
2004-2008 Facultatea de Sociologie-Psihologie perfectionare sociologie-psiologie  
2004-2008 – modulul „psiho-pedagogic, Certificat de competente lingvistice, specialitate limba engleza din cadrul Facultatii de Sociologie-Psihologie

Calificarea / diploma obținută  
Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite  
Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

**Sociolog – psiholog**  
**Sociologia sociala, psihologia.**

**Facultatea Spiru- Haret**

**Aptitudini și competențe  
personale**

**Aptitudini profesionale**  
**Disponibilitate, lucru in echipa**

**Punctualitate reala ;Rezistenta la stres ;Capacitate organizatorica ;Seriozitate, Altruism  
Munca in conditii de stres; Rezistenta la efort intelectual; Adaptabilitate  
Capacitate de analiza profunda; Capacitate de coordonare; Abilitati de negociator  
Capacitate de a lua decizii; Perseverenta; Spirit intuitiv  
Responsabilitate; Obiective**

**Sunt o persoana responsabila si am ca obiectiv indeplinirea sarcinilor stabilite si dorinta de  
autoperfectionare.**

**Capacitate de analiza si sinteza informatiilor  
Relationare interpersonală  
Concentrarea pe stabilirea, prioritzarea si indeplinirea obiectivelor stabilite  
Respect pentru corectitudine, competența și valoare umană**

Limba(i) maternă(e)

romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

**Engleza**

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Utilizator mediu	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent

**Limba engleza**

(\*) [Nivelul Cadrelui European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale

**Spirit de echipă: experienta muncii în echipa, capacitate de adaptare sporita, comunicare  
,seriozitate, capacitate de asimilare de noi informatii si abilitati in comunicare, disponibilitate  
pentru implicare in activitati sociale, perfectionare, disponibilitate la efort prelungit.  
In prezent consolidez această experiență ca angajat în postul de Director la CN Posta Romana**

Competențe și aptitudini  
organizatorice

**Capacitate de analiza, capacitati decizionale, spirit organizatoric.  
Punctualitate, capacitate de a lua decizii in conditii de stres si timp si de a respecta termene limita.  
Capacitati de analiza sarcini si responsabilitati.  
Lucrul in echipa  
Spirit de evaluare si imbunatatire  
Monitorizarea lucrului echipei  
Capacitate de autoperfectionare – autodidact  
Aceste aptitudini au fost dobandite si imbunatatite la locul de munca.**

Competențe și aptitudini de utilizare  
a calculatorului

**Aptitudini IT/Calculatoare - Avansat**  
**Operare Windows      Operare MS-Office      Cunostinte avansate Internet**

Alte competențe și aptitudini

**Creativitate, capacitate de lucru in conditii de stres, imi place sa invat pentru a fi in permanenta  
la curent cu noutatile.**

Permis(e) de conducere

**Da. categoria B**

**Informații suplimentare**

documentele atasate CV-ului :  
diploma sociologie- psihologie  
diploma modul psiho-pedagogic  
Certificat lingvistic-limba engleza