



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **IORGA Gicu**  
Adresă(e) Giurgiu (Romania)  
Telefon(oane) Mobil:  
Naționalitate(-tăți) Romana  
Data nașterii 1958  
Sex Masculin

### Experiența profesională

Perioada	<b>Martie 2021 - prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	Șef Birou Vamal
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității biroului vamal
Numele și adresa angajatorului	A.N.A.F. - D.G.V. București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate vamală
Perioada	<b>Martie 2020 – Martie 2021</b>
Funcția sau postul ocupat	Secretar General Adjunct
Activități și responsabilități principale	Coordonarea bunei funcționari a compartimentelor și activităților cu caracter funcțional din cadrul departamentului de turism
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică
Perioada	<b>Decembrie 2019 - Martie 2020</b>
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior
Activități și responsabilități principale	Control Vamal - Verificarea ulterioară a declarațiilor vamale
Numele și adresa angajatorului	A.N.A.F. - D.G.V. București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate vamală
Perioada	<b>Aprilie 2017 – Noiembrie 2019</b>
Funcția sau postul ocupat	Secretar General
Activități și responsabilități principale	Coordonarea bunei funcționari a compartimentelor și activităților cu caracter funcțional din cadrul ministerului
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Energiei
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	<b>August 2014 – Aprilie 2017</b>
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior
Activități și responsabilități principale	Verificarea ulterioară a declarațiilor vamale
Numele și adresa angajatorului	A.N.A.F. - D.G.V. București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate vamală
Perioada	<b>August 2012 - August 2014</b>
Funcția sau postul ocupat	Șef birou vamal
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activităților de vamă și supraveghere vamală în cadrul Zonei Libere Giurgiu.
Numele și adresa angajatorului	D.G.V. București / Ploiești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate vamală

Perioada	<b>Octombrie 2011 - august 2012</b>
Funcția sau postul ocupat	Sef serviciu municipal de informatii fiscale
Activități și responsabilități principale	Asigurarea schimbului international de informatii cu statele membre U.E. in domeniul TVA si impozite directe si cu statele cu care Romania are incheiate conventii de evitare a dublei impuneri
Numele și adresa angajatorului	D.G.F.P.M.Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administratie publica
Perioada	<b>Iulie 2011 – Octombrie 2011</b>
Funcția sau postul ocupat	Director executiv adjunct - economic
Activități și responsabilități principale	Organizarea, conducerea, administrarea precum si gestionarea patrimoniului si a mijloacelor materiale si banesti in conditiile realizarii unui management eficient si de calitate
Numele și adresa angajatorului	D.G.F.P.M.Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administratie publica
Perioada	<b>Iunie 2010 – iulie 2011</b>
Funcția sau postul ocupat	Sef administratie
Activități și responsabilități principale	Administrarea bugetului general consolidat al statului
Numele și adresa angajatorului	D.G.F.P.M.Bucuresti - A.F.P.sector 5
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administratie publica
Perioada	<b>Iulie 2009 - iunie 2010</b>
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior
Activități și responsabilități principale	Control, verificare si monitorizare a activitatii desfasurata de structurile functionale ale aparatului central si teritorial
Numele și adresa angajatorului	A.N.A.F.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administratie publica
Perioada	<b>Mai 2009 – iulie 2009</b>
Funcția sau postul ocupat	Director coordonator adjunct
Activități și responsabilități principale	Organizarea, conducerea, administrarea precum si gestionarea patrimoniului si a mijloacelor materiale si banesti in conditiile realizarii unui management eficient si de calitate
Numele și adresa angajatorului	A.N.S.V.S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administratie publica
Perioada	<b>Iunie 2008 – mai 2009</b>
Funcția sau postul ocupat	Director
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activitatii de control intern
Numele și adresa angajatorului	Agentia Nationala pentru Sport
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administratie publica
Perioada	<b>Ianuarie 2008 – iunie 2008</b>
Funcția sau postul ocupat	Functionar administrativ
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activitatii de organizare a muncii
Numele și adresa angajatorului	S.C. ROM COM PRO S.R.L Giurgiu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector privat
Perioada	<b>Ianuarie 2007 - noiembrie 2007</b>
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Activități și responsabilități principale	Verificarea si controlul respectarii prevederilor legale de catre consiliile locale.
Numele și adresa angajatorului	Institutia Prefectului - jud.Giurgiu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administratie publica

Perioada	<b>Aprilie 2005 - ianuarie 2007</b>
Funcția sau postul ocupat	Consilier/inspector vamal
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității punctului vamal DIETRICH-BV Baneasa
Numele și adresa angajatorului	Autoritatea Națională a Vamelor
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	<b>Iulie 2001 - aprilie 2005</b>
Funcția sau postul ocupat	Șef birou/auditor
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității de audit public intern
Numele și adresa angajatorului	Primăria Municipiului Giurgiu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	<b>Mai 2001 - iulie 2001</b>
Funcția sau postul ocupat	Director
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și gestionarea relațiilor patronat-sindicate.
Numele și adresa angajatorului	Prefectura Municipiului București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	<b>Septembrie 1998 - aprilie 2001</b>
Funcția sau postul ocupat	Șef birou vamal
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității de control și vamuire.
Numele și adresa angajatorului	D.G.V.- Birou vamal Giurgiu Autostrada
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	<b>Aprilie 1991 - August 1998</b>
Funcția sau postul ocupat	Șef serviciu/șef birou
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității de resurse umane; selecție, încadrare, promovarea și încetarea raporturilor de muncă; relațiile dintre administrație și sindicat. Coordonarea activității de control financiar de gestiune
Numele și adresa angajatorului	D.Tc. Giurgiu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Societate cu capital de stat
Perioada	<b>August 1990 - aprilie 1991</b>
Funcția sau postul ocupat	Șef serviciu
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității de asigurare și reasigurare persoane fizice și juridice.
Numele și adresa angajatorului	ASIROM S.A.-Giurgiu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Societate cu capital de stat
Perioada	<b>Iulie 1988 - august 1990</b>
Funcția sau postul ocupat	Economist
Activități și responsabilități principale	Stabilirea anuală a traseelor de corespondență; organizarea și coordonarea activităților privind mandatele postale.
Numele și adresa angajatorului	D.J.P.T.C.Giurgiu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Societate cu capital de stat
Perioada	<b>Martie 1988- iulie 1988</b>
Funcția sau postul ocupat	Contabil-șef
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității financiar-contabile și stabilirea normelor de muncă.
Numele și adresa angajatorului	C.A.P.Branistea-Giurgiu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Societate cu capital de stat

Perioada **August 1986 - aprilie 1988**  
 Funcția sau postul ocupat Economist  
 Activități și responsabilități principale Evidenta operativa; evidenta și înregistrarea cheltuielilor și veniturilor conform planului de cultură.  
 Numele și adresa angajatorului I.A.S.Giurgiu  
 Tipul activității sau sectorul de activitate Societate cu capital de stat

### Educație și formare

Perioada **2004-2005**  
 Calificarea / diploma obținută Diploma  
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Master în administrația publică  
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Academia de Studii Economice București

Perioada **24.03.2003-23.05.2003**  
 Calificarea / diploma obținută Certificate  
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Training for Public Internal Auditors in Romania  
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Belgian Bankers Academy

Perioada **08.07.2002-12.07.2002**  
 Calificarea / diploma obținută Certificat  
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Auditul Intern și Controlul Financiar Preventiv  
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Ministerul Educației și Cercetării; Ministerul Administrației Publice; Centrul Național de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală

Perioada **1978-1986**  
 Calificarea / diploma obținută Diploma de licență  
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite economic  
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Academia de Studii Economice București - Facultatea de Planificare și Cibernetică Economică

### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)  
 Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

**ROMANA**

Autoevaluare  
 Nivel european (\*)

**Engleza**

**Franceza**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Capacitate de lucru în echipă; capacitate de adaptare; capacitate de comunicare.  
 Desfășor o activitate în care munca în echipă este esențială, și de aceea comunicarea este foarte importantă.

Competențe și aptitudini organizatorice

Spirit de inițiativă și de observație, rezistența la stres, capacitate de lucru în echipă.

Competențe și aptitudini de utilizare  
a calculatorului

Operare pe calculator: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Internet Explorer.

Permis(e) de conducere

Categoria B