


INFORMAȚII PERSONALE

Florin Ionuț Barbu

 Bld. N. Titulescu, nr. 41, Slatina (România)

 0731310885

 barbu.florin@yahoo.com

Sexul Masculin | Data nașterii 04/09/1980 | Naționalitatea română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2014–Prezent

Director general

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare (ANIF)
Sos. Olteniței, nr. 35-37, Sector 4, București (România)
<http://www.anif.ro/>

- Asigură condițiile prevăzute de lege pentru păstrarea integrității patrimoniului Agenției;
- Propune spre avizare Consiliului de Conducere al Agenției: structura organizatorică, ștutul de funcții și numărul de personal, sarcinile și atribuțiile compartimentelor funcționale pentru unitatea centrală, filiale și unități de administrare;
- Întocmește raportul anual privind activitățile Agenției, situația financiară pentru anul în curs și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al programului de activitate pentru anul următor;
- Are calitatea de ordonator terțiar de credite;
- Reprezintă Agenția în raport cu terții conform prevederilor legale;
- Încheie acte juridice în numele Agenției;
- Atribuții specifice domeniului gestionării asistenței nerambursabile comunitare (75%);
- Îndeplinește orice sarcini stabilite de conducerea ministerului.

Tipul sau sectorul de activitate Administratie publică

2010–2014

Director economic

Primăria Municipiului Slatina
Str. Mihail Kogălniceanu, nr. 1, Slatina (România)
<http://www.primariaslatina.ro/>

- coordonarea compartimentelor funcționale din subordine;
- coordonarea și îndrumarea acțiunilor de constatare, stabilire, control, urmărire și încasarea impozitelor și taxelor locale;
- organizarea, controlul și verificarea legislației privind modul și condițiile de impunere a impozitelor și taxelor locale;
- administrarea fondurilor publice locale pe parcursul execuției bugetare, în condiții de eficiență;
- stabilirea opțiunilor și a priorităților în aprobarea și în efectuarea cheltuielilor publice locale;
- elaborarea și aprobarea bugetelor locale, în condiții de echilibru bugetar, la termenele și potrivit prevederilor stabilite prin prezenta lege.

Tipul sau sectorul de activitate Administratie publică

2007–2010

Director Direcția Venituri

Primăria Municipiului Slatina
Mihail Kogălniceanu, nr. 1, Slatina (România)
<http://www.primariaslatina.ro/>

Tipul sau sectorul de activitate Administratie publică

2006–2007 **Șef Serviciu Constatare, impunere, control persoane fizice și juridice Direcția Venituri**

Primăria Municipiului Slatina
Str. Mihail Kogălniceanu, nr. 1, Slatina (România)
<http://www.primariaslatina.ro/>

Tipul sau sectorul de activitate Administratie publică

2005–2006 **Inspector specialitate Direcția Venituri**

Primăria Municipiului Slatina
Str. Mihail Kogălniceanu, nr. 1, Slatina (România)
<http://www.primariaslatina.ro/>

Tipul sau sectorul de activitate Administratie publică

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2016 **Expert Achiziții Publice**

S.C. DOTIS TRAINING S.R.L., Ploiești (România)

- Comunicare interpersonală
- Perfecționarea pregătirii profesionale
- Coordonarea muncii în echipă
- Utilizarea calculatorului
- Competențe generale pe domenii de activitate
- Negociere în cadrul procedurii de Atribuire
- Elaborarea documentelor de specialitate
- Competențe specifice ocupației
- Analizarea legislației aplicabile specifice
- Acordarea consultanței de specialitate
- Planificarea achizițiilor publice
- Derularea și finalizarea procedurilor de atribuire

2012–2015 **Doctor în economie**

Universitatea din Craiova, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, Craiova (România)

2005–2007 **Diplomă de Master Management Public**

Academia de Studii Economice, București (România)

1999–2003 **Economist**

Universitatea din Craiova, Facultatea de Științe Economice, specializarea Marketing, Craiova (România)

1995–1999 **Diplomă de Bacalaureat**

Liceul Radu Greceanu, Slatina (România)

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

engleză

ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
B2	B2	B2	B2	B2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

- bune abilități de comunicare dobândite din activitățile derulate de-a lungul timpului
- excelente abilități de interacțiune cu oamenii, diplomație, tact
- bun negociator
- abilități de persuasiune

Competențe organizaționale/manageriale

- spirit organizatoric
- capacitate de analiză și sinteză
- capacități decizionale
- aptitudini de coordonare
- management eficient al timpului și respectare a termenelor limită
- capacitatea de a analiza sarcini și responsabilități
- capacitatea de a lucra în echipă și de monitorizare a lucrului în echipă
- spirit de evaluare și îmbunătățire

Competențe dobândite la locul de muncă

- inițiativă și viziune
- seriozitate
- eficiență
- flexibilitate
- proactivitate
- orientarea spre rezultat
- comportament adecvat
- comunicare eficientă
- capacitate de lucru în condiții de stres
- capacitate de analiză și sinteză

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Permis de conducere B