



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **TULCIANU Vasilica**
Adresă(e) Loc.Sfântu Gheorghe, județul Tulcea, cod poștal 827195 România
Telefon(oane)
E-mail(uri) achizitiipublicesfghe@gmail.com
Naționalitate(-tăți) română
Locul și Data nașterii Orș. Măcin Jud.Tulcea, 10.10.1988
Sex Feminin

Experiența profesională

Perioada **01.02.2022 -prezent**

Funcția sau postul ocupat **Consilier achiziții publice**

Activități și responsabilități principale Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
Elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
Realizează achizițiile directe;
Constitue și păstrează dosarul achiziției publice.

Numele și adresa angajatorului Comuna (Primăria) Sfântu Gheorghe
Loc.Sfântu Gheorghe, str.I-a, nr.33, județul Tulcea, cod poștal 827195 România

Tipul activității sau sectorul de activitate Compartiment Achiziții Publice
Administrație publică locală

Perioada **01.01.2024 -prezent**

Funcția sau postul ocupat **Ofițer de stare civilă**

Activități și responsabilități principale	<p>Întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanelor fizice îndreptățite certificate doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate</p> <p>Înscrie mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II</p> <p>Eliberează gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, precum și fotocopii ale documentelor aflate în arhiva proprie</p> <p>Întocmesc situațiile lunare</p> <p>Dispune măsurile necesare păstrării registrelor și certificatelor de stare civilă în condiții care să asigure evitarea deteriorării sau a dispariției acestora și asigură spațiul necesar destinat desfășurării activității de stare civilă</p>
Numele și adresa angajatorului	Comuna (Primăria) Sfântu Gheorghe Loc.Sfântu Gheorghe, str.I-a, nr.33, județul Tulcea, cod poștal 827195 România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Stare civilă Administrație publică locală
Perioada	16.02.2016 – 20.01.2025
Funcția sau postul ocupat	Expert electoral
Activități și responsabilități principale	Realizarea activităților specifice în cadrul birourilor electorale ale secțiilor de votare, prin îndeplinirea funcției de președinte sau locțiitor al biroului electoral al secției de votare
Numele și adresa angajatorului	Autoritatea Electorală Permanentă
Tipul activității sau sectorul de activitate	Corpul experților electorali
Perioada	15.07.2019- 31.01.2022
Funcția sau postul ocupat	Asistent registrator principal
Activități și responsabilități principale	<p>Realizarea conversiilor cărților funciare întocmite pe hârtie în programul electronic eTerra</p> <p>Eliberare extraselor de carte funciara, certificatelor de sarcini, certificatelor privind identificarea numărului topografic/cadastral și de carte funciara după numele/denumirea proprietarului, certificatelor privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciara după datele de identificare ale acestuia</p> <p>Analiza actelor juridice depuse cu scopul de a determina drepturile de proprietate, sarcinile reale etc.</p> <p>Realizarea înscrierilor în cartea funciara (intabulări, notări, radieri etc.)</p>
Numele și adresa angajatorului	Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Mun. Tulcea, Str. Slt. Gavrilov Corneliu, Nr.152, județul Tulcea, cod poștal 820119 România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciul Cadastru - Biroul de Înregistrare Sistematică Carte funciara și publicitate imobiliară
Perioada	01.07.2014 - 15.07.2019
Funcția sau postul ocupat	Referent - asistent social

Activități și responsabilități principale	Primirea și înregistrarea cererilor pentru acordarea ajutorului social în baza Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței, acordarea ajutorului de urgență și a ajutorului de înmormântare Primirea și înregistrarea cererilor pentru acordarea alocației de stat pentru copiii nou-născuți, a indemnizații de creștere a copilului, a alocației pentru susținerea familiei Efectuarea anchetelor sociale pentru soluționarea cererilor adresate serviciului Efectuarea în teren și întocmirea anchetelor sociale pentru divorțuri, minori infractori, persoane vârstnice, tutele, curatele
Numele și adresa angajatorului	Comuna (Primăria) Sfântu Gheorghe Loc.Sfântu Gheorghe, str.I-a, nr.33, județul Tulcea, cod poștal 827195 România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Compartiment Asistență Socială și Autoritate Tutelară Administrație publică locală

Perioada 28.07.2014 -15.07.2019

Funcția sau postul ocupat **Referent - urbanism**

Activități și responsabilități principale Ține evidența și urmărește stadiul de elaborare și avizare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului
Urmărește respectarea Regulamentului General de Urbanism și a Planului Urbanistic General
Verifică cererile prin care se solicită certificatul de urbanism, asigură elaborarea și întocmirea acestuia
Verifică solicitările de autorizație de construire, desființare (certificatul de urbanism, documentațiile tehnice, avizele legale necesare), asigură elaborarea, întocmirea și eliberarea Autoizațiilor de construire/desființare în conformitate cu Legea nr.50/1991
Realizează controale pe raza comunei , din oficiu sau la cerere, privind disciplina în construcții, consemnând în registrul de control deficiențele constatate, măsurile ce se impun și modul de finalizare a cazurilor
Constată și încheie procese verbale a contravențiilor la Legea nr.50/1991
Participă la recepția lucrărilor cu titlu de investiții ale comunei
Duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului referitoare la urbanism și ține cont de recomandările organelor superioare de îndrumare și control
Elaborează rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri din domeniul urbanismului, amenajării teritoriului, autorizarea construcțiilor
Colaborează cu Oficiul Județean de cadastru în vederea asigurării planurilor cadastrale, imobiliare și edilitare
Monitorizează realizarea măsurilor luate pentru buna gospodărire a localității și stabilite prin hotărâri ale consiliului local

Numele și adresa angajatorului	Comuna (Primăria) Sfântu Gheorghe Loc.Sfântu Gheorghe, str.I-a, nr.33, județul Tulcea, cod poștal 827195 România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Amenajarea teritoriului și urbanism Administrație publică locală

Educație și formare

Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență

Perioada **2007-2011**

Calificarea / diploma obținută **Diploma de licență (studii superioare juridice)**

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Ovidius" Constanta-Facultatea de drept și științe administrative
Studii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat	
Perioada	2003-2007
Calificarea / diploma obținută	Diploma de bacalaureat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Dobrogean "Spiru Haret" Tulcea – profil uman Filologie
Perfecționare profesională	
Perioada	Mai 2024
Calificarea / diploma obținută	Certificat curs Achiziții publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	AFTIPA- Anti-Fraud Training Initiative for Public Administration
Perioada	Iunie 2023
Calificarea / diploma obținută	Certificat program de perfecționare specializată Achiziții publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației Institutul Național de administrație
Perioada	Noiembrie 2022
Calificarea / diploma obținută	Certificat curs Management strategic
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Administer Plus SRL
Perioada	Mai 2021
Calificarea / diploma obținută	Certificat program de specializare Expert Achiziții Publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii și Protecției Sociale Fundația Centrul de Formare APSAP
Perioada	Iulie 2014
Calificarea / diploma obținută	Certificat program de perfecționare Urbanism, Dezvoltare Durabilă și Protecția Mediului
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice Agenția Națională a Funcționarilor Publici Institutul de Formare Profesională
Perioada	Mai 2014
Calificarea / diploma obținută	Certificat program perfecționare Asistent Social

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice
Intratest S.A.

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

Înțelegere

Ascultare

C1

Citire

C1

Vorbire

Participare la
conversație

C1

Discurs oral

C1

Sciere

Exprimare scrisă

C1

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat

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

Competențe dobândite la locul de muncă

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Nivel experimentat word, excel

Permis(e) de conducere

CATEGORIA :B

Informații suplimentare

Activități delegate relevante

- Responsabil cu urmărirea derulării Contractului pentru finanțarea în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară a lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate de unități administrativ-teritoriale pentru sectoare cadastrale, înregistrat la OCPI Tulcea cu nr. nr.9814/26.10.2022, în perioada 2022-2025
- Reprezentat al primarului în Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Sfântu Gheorghe, Tulcea, pentru anul 2024

Activități în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană

- Responsabil achiziții publice în cadrul echipei de implementare a proiectului "Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a Școlii Gimnaziale Sfântu Gheorghe" finanțat prin PNRR- Planul Național de Redresare și Reziliență
- Responsabil achiziții publice în cadrul echipei de implementare a proiectului "Construire și dotare centru de colectare deșeuri prin aport voluntar în comuna Sfântu Gheorghe, județul Tulcea" finanțat prin PNRR- Planul Național de Redresare și Reziliență
- Manager de proiect proiect "Facilități de acostare ambarcațiuni în Com. Sfântu Gheorghe, jud. Tulcea" finanțat prin POPAM - Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime

- Manager de proiect proiect "Creșterea capacității de intervenție în situații de urgență prin achiziționarea de utilaje moderne în Com. Sfântu Gheorghe, jud. Tulcea" finanțat prin POPAM - Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime
- Manager de proiect și ulterior Expert intern procese urbanism în cadrul echipei de implementare a proiectului "Planificare strategică și simplificarea procedurilor administrative la nivelul comunei Sfântu Gheorghe, județul Tulcea" finanțat prin POCA - Programul Operațional de Capacitate Administrativă