

CURRICULUM VITAE

Prenume/Nume: **MARIAN ILIE**

Adresă: **BUCURESTI**, Soseaua Salaj, nr 265

E-mail: marian.ilie@unicredit.eu

Data nașterii: 21.05.1981



Experiența:

Perioada	2017 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Presedinte filiala Bucuresti Sindicatul U..P.A. Romania
Activități și responsabilități	Reprezentarea organizației în relațiile cu HR-ul, cu managementul, societati comerciale in vederea obtinerii de beneficii si contracte partenerere; Reprezentarea intereselor colegilor membri de sindicat in vederea negocierii acordului de mutare a contributiilor salariale de la angajator la angajat; Reprezentarea colegilor in comisii de disciplina sau contestare de evaluare; Organizarea / coordonarea campaniilor si echipei de recrutare; Organizarea activitatilor orientate pe proiecte si pe obiective; Contribuirea activa si asigurarea ciclului de viață al proiectelor in curs; Organizare si coordonare sedinte ale consiliilor de coordonare;
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	2012 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Vicepresedinte Acociatia Ecologie Sport Turism
Activități și responsabilități	Reprezentarea organizației în relațiile cu partenerii, organizații non guvernamentale Proiecte finantate (Erasmus Plus, Ministerul Tineretului si Sportului); Directia Judeteana pentru Sport si Tineret Bucuresti) Am format și condus mai multe echipe de proiect; Lucrator de tineret; Supravegherea desfășurării activităților din cadrul proiectelor finanțate de Comisia europeană prin programul “Tineret în Acțiune”; Implemetarea unor activități specifice prin care să se asigure un proces activ de învățare pentru participanții la proiect;

Tipul activității sau sectorul de activitate	Intelegerea modului de organizare orientat pe proiecte; Intelegerea ciclului de viață al proiectului; Stabilirea procedurilor de lucru și realizarea de documente necesare implementării proiectului; ONG
Perioada	2016 – present
Funcția sau postul ocupat	Presedinte Asociatia Impreuna Mai Puternici
Activități și responsabilități	Coordonarea echipei asociatiei; Intocmire si prezentare rapoarte de activitate; Participare activa in cadrul campaniilor de colectare fonduri Participare activa la dezvoltare si modificare a functionarilor asociatiei, prin modificari la nivel de statut, Aprobari de cheltuieli din buget; Asigurarea eligibilitatii si legalitatii activitatii asociatiei prin consultari continue cu avocati;
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG

Educație și formare

Perioada	2006
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Contabilitate, Informatică, Economie
Numele și tipul instituției de învățământ	ASE
Perioada	2008
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Management
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Nicolae Titulescu

Aptitudini și competențe personale

Competențe și abilități sociale	Spiritul de echipă; Ușurință în acumularea de noi cunoștințe; Flexibilitate și adaptabilitate; Experiența în recrutare; Abilitati foarte bune de comunicare; O bună capacitate de integrare în medii culturale diferite; Perseverenta;
---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Exigentă;
Sociabilitate;
Fidelitate față de interesul comun și/sau strategic, cu respectarea legii și a principiilor morale;
Spirit religios;

Aceste abilități le-am obținut în urma activităților derulate în domeniul ONG, în cadrul activității sindicale, participarea la numeroase conferințe și traininguri pe diferite domenii, proiecte naționale și internaționale.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Bună cunoaștere a aplicațiilor din pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Acces, PowerPoint);
Limbaj de programare SQL

Limbi străine cunoscute

Engleză – mediu
Italiană – mediu
Germană – începător