

CURRICULUM VITAE



INFORMAȚII PERSONALE

Nume ILIE LILIANA
Nume purtat anterior PETRESCU LILIANA
Adresă STR. PACHE PROTOPOPESCU NR.46, AP. 19, MUN. BUCURESTI
Telefon 0745615151
Fax
E-mail Ilie_liliana1967@yahoo.com
Naționalitate ROMANA
Data nașterii 08.03.1967
Locul nașterii MUN. CRAIOVA, JUD. DOLJ

EXPERIENȚĂ DE MUNCĂ

- Perioada (de la-până la) 10.10.1991 – 10.03.1992
- Numele și adresa angajatorului CONSILIUL JUDEȚEAN OLT, MUN. SLATINA, B-DUL A. I. CUZA
- Domeniul/sectorul de activitate SERVICIUL URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI
- Ocupația sau poziția deținute INSPECTOR DE SPECIALITATE - ARHITECT
 - Principalele activități și responsabilități CONFORM FISEI POSTULUI, L.50/1991.

- Perioada (de la-până la) 10.03.1992 – 12.09.2016
- Numele și adresa angajatorului PFA, BIROU INDIVIDUAL DE PROIECTARE, SC ARTECNO DESIGN SRL CARACAL
- Domeniul/sectorul de activitate PROIECTARE CONSTRUCTII, URBANISM, PUG, PUZ, PUD, SF, DALI, CONSULTANTA DE SPECIALITATE, PESTE 1000 DE PROIECTE SI DOCUMENTATII
- Ocupația sau poziția deținute ARHITECT CU DREPT DE SEMNATURA
 - Principalele activități și responsabilități PROIECTANT DE SPECIALITATE

- Perioada (de la-până la) 10.03.1992 – 12.09.2016
- Numele și adresa angajatorului PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARACAL, STR. PIAȚA VICTORIEI NR.10
- Domeniul/sectorul de activitate BIROUL URBANISM, COMPARTIMENT AUTORIZAȚII CONSTRUIRE, DISCIPLINA IN CONSTRUCTII, REGULARIZARI TAXA AUTORIZATII CONSTRUIRE/ DESFIINTARE SI RECEPTII LA TERMINAREA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE
- Ocupația sau poziția deținute SEF BIROU, EXPERT, ARHITECT FUNCTIONAR PUBLIC
 - Principalele activități și responsabilități CONFORM FISEI POSTULUI, L.50/1991

- Perioada (de la-până la) 12.09.2016 – PREZENT
- Numele și adresa angajatorului ISC- INSPECTORATUL JUDETEAN IN CONSTRUCTII OLT, STR. G. POBORAN NR.24

- Domeniul/sectorul de activitate CONTROL DISCIPLINA IN CONSTRUCTII, URBANISM, ACTIVITATE DE AUTORIZARE, DOCUMENTATII DE URBANISM, PROIECTARE, ETC.
- Ocupația sau poziția deținute INSPECTOR IN CONSTRUCTII
 - Principalele activități și responsabilități CONFORM FISEI POSTULUI, L.50/1991, L.10/1995, L.350/2001

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- Perioada (de la-până la) 1985 - 1991
- Numele și tipul organizației de educație și formare INSTITUTUL DE ARHITECTURA SI SISTEMATIZARE „ION MINCU” BUCUREȘTI
- Tematica de bază/competențe acumulate ARHITECTURA SI SISTEMATIZARE
- Diploma sau certificatul obținute DIPLOMA ARHITECT

- Perioada (de la-până la) 1981 - 1985
- Numele și tipul organizației de educație și formare LICEUL MATEMATICA - FIZICA NR.1 CARACAL, COLEGIUL NAȚIONAL IONIȚA ASAN, TITULESCU NR.39, MUN. CARACAL
- Tematica de bază/competențe acumulate MATEMATICA FIZICA / STUDII MEDII
DIPLOMA DE EXCELENTA / SEF PROMOȚIE
- Diploma sau certificatul obținute DIPLOMA BACALAUREAT

B-DUL N.

LIMBA MATERNĂ ROMANA

- Limba(i) străină(e) cunoscută(e) ENGLEZA, FRANCEZA, ITALIANA

Autoevaluare
Nivel european (*)

ENGLEZA

FRANCEZA

ITALIANA

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE SOCIALE

Abilitatea de a lucra și coabita împreună cu alte persoane, în medii multiculturale, în situații în care comunicarea și munca în echipă sunt elemente esențiale (ex: în activități culturale, sport) etc.

Abilitatea de a fi relaxată sau de a păstra un nivel tolerabil al anxietății, în orice situație socială.

Abilitatea de a manifesta empatie și interes.

Abilitatea de a construi un raport sau o relație.

Abilitatea de a menține un contact vizual adecvat.

TOATE AU FOST DOBANDITE IN TIMP, PRIN CONTACT DIRECT CU CETATEANUL

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE ORGANIZAȚIONALE

Abilități de coordonare și administrare (oameni, proiecte, bugete) la serviciu, în activități voluntare (ex: culturală și sport), acasă etc.

Capacitatea de a coordona și administra oameni, proiecte și bugete la locul de muncă atât în cadrul Primăriei municipiului Caracal ca sef de birou cat si in activitatea de administrare firma de proiectare.

Capacitate de a aviza și de a lua decizii. Asumarea responsabilității. Forță de argumentare și persuasiune.

Aptitudini tehnice atât în aplicarea cadrului legislativ în domeniul construcțiilor cat și practic în proiectare și execuție cu experiența de peste 20 ani.

**ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE
TEHNICE**

În lucrul cu computerul, cu diferite tipuri de echipamente, utilaje (conform pregătirii profesionale) etc.
OPERARE PC: MICROSOFT WORD, MICROSOFT EXCEL, MICROSOFT POWERPOINT,
UTILIZARE E-MAIL, BROWSER INTERNET (INTERNET EXPLORER, NETSCAPE NAVIGATOR)
GRAFICA: ARHITECT DELUX 3D, AUTOCAD

Competențe și aptitudini artistice

Pictura, aptitudini muzicale vocale

Alte competențe și aptitudini

Aptitudini sportive, am practicat gimnastica artistica, volei si handbal, șah

PERMIS DE CONDUCERE

CATEGORIA B

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Activitate de proiectare construcții civile, industriale, agrozootehnice, urbanism, design amenajări interioare, monumente, ansambluri istorice , arheologice de arhitectura sau cultura

CURSURI DE SPECIALIZARE PERIODICE CA FUNCTIONAR PUBLIC,
CURSURI DE SPECIALITATE P.S.I.
CURSURI DE SPECIALITATE AUDITOR ENERGETIC

REFERINTE:

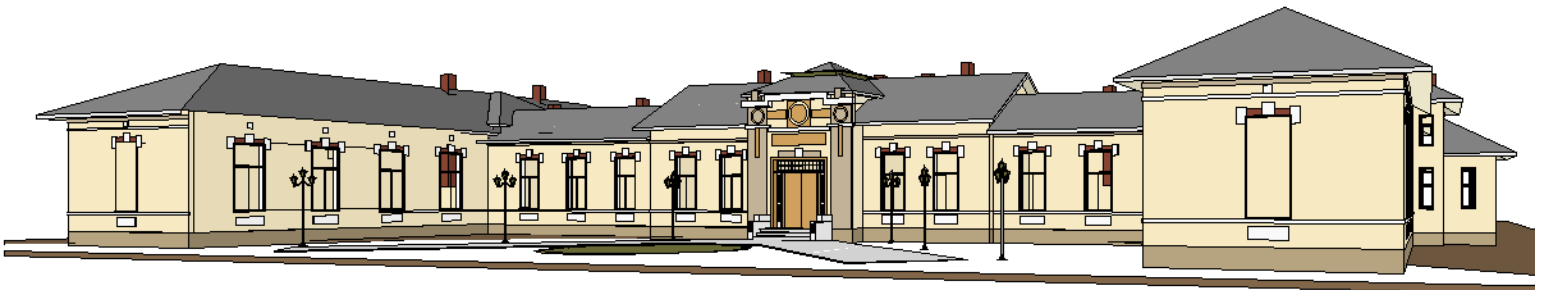
02.05.2018



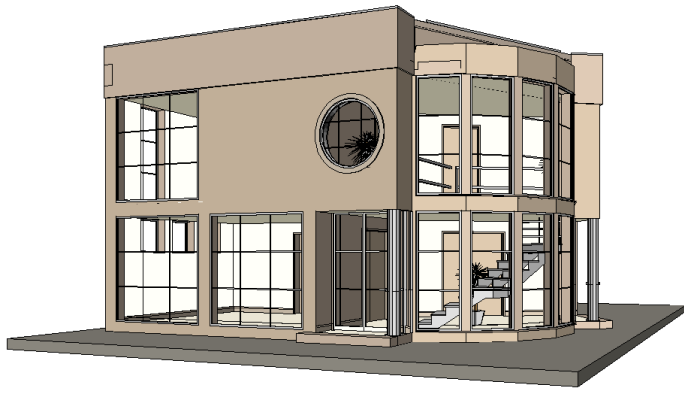
MAGAZIN SI LOCUINTE COLECTIVE MUN. ALEXANDRIA



LOCUINTA MUN. CARACAL



REPARAȚIE CAPITALĂ LA LSM COPII + NEUROPSIHIATRIE INFANTILĂ MUN. CRAIOVA



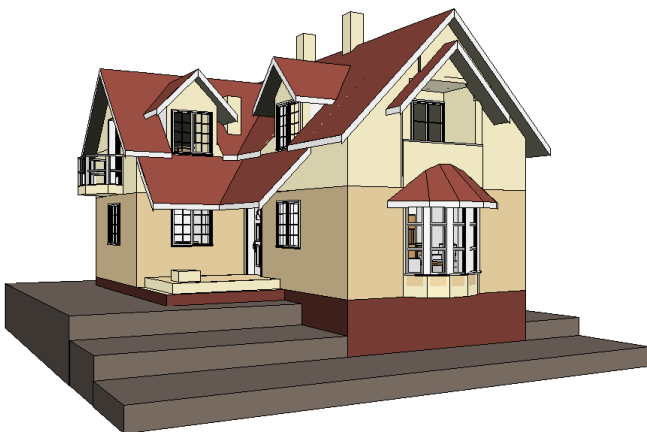
SPATIU COMERCIAL MUN. CARACAL



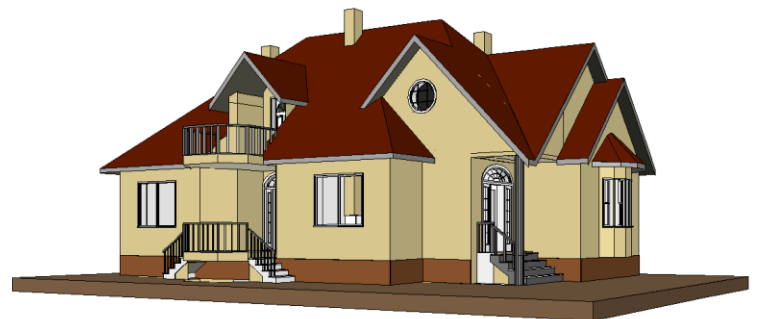
SPATIU COMERCIAL MUN. CARACAL



LOCUINTE INSIRUITE MUN. SLATINA



LOCUINTA MUN. CARACAL



LOCUINTA MUN. CARACAL