



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **JÎJÎIE ANTONEL**
Adresă(e) Targoviste, Dambovita
Romania
Telefon(oane)
Fax(uri) (40-245) 212.230
E-mail(uri)
Naționalitate(-tăți) Romana
Data nașterii 14.01.1955

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada	Prezent
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte
Activități și responsabilități principale	Administrație publică locală
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Dâmbovița
Tipul activității sau sectorul de activitate	Muncă juridică în administrația publică locală
	Decembrie 2019 - Ianuarie 2020 – Subprefect – Instituția Prefectului – județul Dâmbovița
	Februarie 2016 - Decembrie 2019 – Prefect – Instituția Prefectului – județul Dâmbovița
	Octombrie 2009 - Februarie 2016– Subprefect - Institutia Prefectului – județul Dambovita
	Iulie 2009 – Octombrie 2009 – Director executiv - Institutia Prefectului – județul Dambovita
	Iunie 2009 – Iulie 2009 - Inspector Guvernamental – Secretariatul General al Guvernului
	2000-2009 – Secretar General - Subprefect – Institutia Prefectului – județul Dambovita
	1997-2000 – Consilier juridic – SC. Dambovita Constructii
	1990-1997 – Secretar – Director General – Prefectura județului Dambovita
	1988-1989 – Director General Adjunct – Directia Administratie Locala
	1981-1988 – Consilier juridic – Consiliul Judetean Dambovita
	1980-1981 – Consilier juridic – Primaria Targoviste

Educație și formare

Perioada	2007-2008 – Institutul National de Administratie – Programul de formare specializata pentru Inaltii Functionari Publici
----------	---

2005 – Masterat „Guvernare Moderna si Dezvoltare Locala”, Scoala Nationala de Studii Politice si Administrative

2003-2004 – Programul de formare specializata in administratia publica cu durata de 1 an pentru functionarii publici de conducere organizat de catre Institutul National de Administratie in parteneriat cu S.N.S.P.A.

FACULTATEA DE DREPT, BUCURESTI

Specialitatea: Stiinte juridice, Stiinte administrative

Anul absolvirii: 1980- Stiinte administrative

1993 – Stiinte juridice, Atestat 615/1993

Profesia de baza: consilier juridic

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba franceza

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar

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

Competențe și abilități sociale Spirit de echipa

Competențe și aptitudini organizatorice Coordonarea si conducerea personalului din cadrul Institutiei Prefectului; asigura indrumarea metodologica a secretarilor generali ai unitatilor administrativ teritoriale, cu exceptia secretarului general al judetului.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Word; Internet

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini Hobby: tenis de camp

Permis(e) de conducere Categoria B