

CURRICULUM VITAE



Informații personale

Nume/Prenume	Dobre, Ion Radu
Adresa	
Mobil	
Telefon	0369/45.38.20
E-mail	radu.dobre.sb@anaf.ro , radu.dobre.sb@gmail.com
Cetățenia	română
Data și locul nașterii	7 noiembrie 1974
Starea civilă	Căsătorit, 2 copii

Experiența profesională

Perioada Numele și adresa angajatorului	Decembrie 2000 până în prezent
	<ul style="list-style-type: none">• Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Sibiu• Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov - Administrația Județeană a Finanțelor Publice Sibiu Str.Calea Dumbrăvii, nr.17, 550324, mun.Sibiu
Funcția sau postul ocupat	Șef administrație (ianuarie 2020 - prezent)
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">• organizarea și coordonarea activității de colectare și administrare a veniturilor statului, inspecție fiscală, trezorerie și contabilitate publică
Funcția sau postul ocupat	Șef serviciu administrare venituri contribuabili mijlocii (septembrie 2019- ianuarie 2020)
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">• organizarea și coordonarea activității de colectare și administrare a veniturilor statului datorate de către contribuabilii mijlocii din județul Sibiu
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior – Serviciul informații fiscale (februarie 2016 – august 2019)
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">• analiză de risc
Funcția sau postul ocupat	Șef birou contabilitatea creanțelor bugetare (august 2015 – februarie 2016)
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">• organizarea și coordonarea activității de contabilitate a creanțelor bugetare
Funcția sau postul ocupat	Șef birou colectare și executare silită în cadrul Serviciului Fiscal Orășenesc Săliște (septembrie 2013 – iulie 2015)
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">• organizarea și coordonarea activității de colectare și administrare a veniturilor statului datorate de către contribuabilii arondați fiscal Serviciului Fiscal Orășenesc Săliște
Funcția sau postul ocupat	Șef al Administrației Finanțelor Publice pentru Contribuabili Mijlocii (februarie 2012 – iunie 2013)
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">• organizarea și coordonarea activității de colectare și administrare a veniturilor statului datorate de către contribuabilii mijlocii din județul Sibiu

Funcția sau postul ocupat	Director coordonator adjunct al Activității de Metodologie și Administrare a Veniturilor Statului (octombrie 2009 – mai 2010)
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • organizarea și coordonarea activității de colectare și administrare a veniturilor statului
Funcția sau postul ocupat	Șef birou de pregătire profesională (ianuarie 2007 – octombrie 2009, mai 2010 – ianuarie 2012, iulie 2013 – august 2013)
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • organizarea și coordonarea activității de pregătire profesională a angajaților instituției, • organizarea desfășurării cursurilor și seminariilor care au loc în cadrul Centrului zonal Sibiu al Școlii de Finanțe Publice și Vamă • coordonarea activității de monitorizare a indicatorilor de performanță la nivelul D.G.F.P.Sibiu, • asigurarea secretariatului Subcomisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltării sistemului de control managerial la nivelul D.G.F.P.Sibiu, • funcționar de securitate la nivelul instituției, • coordonarea implementării C.A.F. (Cadru Comun European de Autoevaluare) în cadrul instituției • reprezentarea instituției în cadrul mai multor comisii organizate în cadrul Instituției Prefectului – Județul Sibiu și Consiliului Județean Sibiu, • întocmirea rapoartelor lunare de activitate, a rapoartelor anuale de performanță și a rapoartelor privind stadiul realizării Programului de guvernare la nivelul instituției
Funcția sau postul ocupat	Inspector în cadrul Activității de Inspecție Fiscală (mai 2001 – ianuarie 2007)
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • realizarea de activități specifice de inspecție fiscală la persoane juridice
Funcția sau postul ocupat	Purtător de cuvânt (decembrie 2000 – mai 2001)
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • reprezentarea instituției în relația cu mass-media, • realizarea de diverse rapoarte, studii, statistici
Perioda	Februarie 1999 – Decembrie 2000
Numele și adresa angajatorului	Prefectura Județului Sibiu, str.Andrei Șaguna, nr.10, 550009, Sibiu
Funcția sau postul ocupat	Inspector de specialitate
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • coordonarea unor servicii publice descentralizate - Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Sibiu, Garda Financiară – secția Sibiu, Biroul Vamal Sibiu, Biroul Vamal Mediaș, Direcția Județeană de Statistică Sibiu, Autoritatea Rutieră Română – secția Sibiu.
Perioda	Septembrie 1998 – Februarie 1999
Numele și adresa angajatorului	SC McDonald's Romania SRL
Funcția sau postul ocupat	Manager
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • coordonarea activității de producție și vânzare la punctul de lucru Sibiu.
Educație și formare	
Perioda	2005 – 2007
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu – Facultatea de Științe Economice, media de absolvire 9,75
Calificarea / diploma obținută	Masterat – Strategii și politici de management și marketing ale firmei

Perioada	1993 – 1997
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu – Facultatea de Științe, media de absolvire 9,83
Calificarea / diploma obținută	Economist

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă Româna

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ⁽¹⁾

Limba engleză

Limba franceză

Limba italiană

Comprehensiune				Vorbit				Scris	
Abilități de ascultare		Abilități de citire		Interacțiune		Exprimare			
C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

⁽¹⁾ Conform cadrului european de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale Membru Lions Club Decan Sibiu din septembrie 2010 (diverse servicii sociale voluntare).

Comunicare, disponibilitate pentru activitatea în echipă, receptivitate, spirit de observație, capacitate de analiză și sinteză.

Competențe și aptitudini organizatorice

Am obținut calificativul „foarte bine” la toate evaluările performanțelor profesionale din ultimii 5 ani.

Am participat ca organizator la diverse simpozioane, seminarii de informare, întâlniri, vizite oficiale organizate de Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Sibiu, Prefectura Județului Sibiu.

Am făcut parte din diferite comisii și grupuri de lucru constituite la nivelul Instituției Prefectului – județul Sibiu, Consiliului Județean Sibiu și Direcției Generale a Finanțelor Publice a Județului Sibiu.

Competențe și aptitudini tehnice

Cunoștințe foarte bune de operare PC: Windows, MS-Office, Lotus Notes, diverse alte aplicații informatice.

Alte competențe și aptitudini

Permis de conducere categoria B din anul 1992.

Practicarea sporturilor (tenis de câmp, ski, înot).

Hobby-uri: călătorii, literatură, muzică.

Informații suplimentare

Am absolvit două cursuri organizate de Universitatea Eberhard-Karls Tubingen, unul organizat de Universitatea Rennes – Facultatea de Drept și Științe Politice și unul organizat de Institutul de Științe Administrative al României „Paul Negulescu”, toate finalizate cu diplomă.

Am urmat alte 10 cursuri de pregătire profesională și postuniversitare de scurtă durată pentru funcționari publici, finalizate cu diplomă (Management de proiect, Managementul instituțiilor europene, Deontologia profesională a funcționarilor publici, etc.).