

INFORMAȚII PERSONALE

Mihai Nițu



POZIȚIA

Presedinte Consiliu de Administratie

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

12/2017–Prezent

Presedinte Consiliu de Administratie

SD3 Salubritate si Dezapezire S3 SRL, Bucuresti (România)

- a) determinarea liniilor directoare esențiale în dezvoltarea societății, în conformitate cu obiectul și scopurile activității acesteia;
- b) aproba planurile și măsurile privind instruirea personalului angajat al societății precum și suplimentarea personalului angajat sau desfacerea contractelor individuale de muncă;
- c) înainteaza propuneri Adunării Generale pentru numirea, demiterea sau înlocuirea membrilor Consiliului de Administratie;
- d) numește persoanele ce vor ocupa funcțiile de Director General si Director Economic sau orice alte funcții de conducere, administrare sau execuție și stabilește competențele aferente acestor funcții;
- e) aprobă planurile lunare și trimestriale de încasări și plăți;
- f) aproba încheierii de acte juridice în numele și în contul societății, prin care sa dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, a căror valoare nu depășește echivalentul în lei a sumei de 100.000 de Euro inclusiv TVA. Operațiunea a cărei valoare depășește echivalentul în lei a sumei de 100.000 de Euro inclusiv TVA la data încheierii actului juridic va putea fi încheiată numai cu aprobarea Adunării Generale;
- g) încheierea de acte juridice în numele și în contul societatii cu profesioniști, alte entități juridice privind prestarea de servicii necesare Societății SD3 Salubritate și Dezapezire S3 SRL în vederea bunei funcționări a societății.

2009–11/2017

Consilier Local

Consiliul Local Sector 3, Bucuresti (România)

Adoptarea de hotarari, cum ar fi:

1. hotărârile privind bugetul local;
2. hotărârile privind contractarea de împrumuturi
3. hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe locale;
4. hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
5. hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului;
6. hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine.
7. hotărârile privind patrimoniul

Asigura potrivit competentelor si in conditiile legii cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: educatia, servicii sociale pentru protectia copilului, sanatate, cultura, tineret, sport, ordine publica, situatii de urgenta, protectia si refacerea mediului, evidenta persoanelor, locuinte sociale.

2009–2010

Director coordonator adjunct - Inspectie

Directia pentru Agricultura si Dezvoltare Rurala a Municipiului Bucuresti, Bucuresti

(România)

Coordonarea activitatii de control a departamentelor produselor alimentare(carmangerii, cofetarii, patiserii, fabrici de paine), departamentul vie-vin si departamentul legume-fructe din municipiul Bucuresti.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2013–2015 **Diploma de Master**
Universitatea Politehnica - Facultatea de Transporturi, Bucuresti (România)
Ingineria Mediului si Managementul Calitatii in domeniul feroviar
- 1999–2004 **Diploma de licenta - Calitatea Produselor Agroalimentare**
Universitatea de Stiinte Agronomice si Medicina Veterinara, Bucuresti (România)

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Limbile străine

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
franceză	A2	A2	A2	A2	A2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare Capacitatea de a lucra in echipa
Persoana sociabila si comunicativa

Competențe organizaționale/manageriale Leadership, calitate dobandita din coordonarea unei echipe compusa din 1000 de oameni.

Competențe dobândite la locul de muncă O buna cunostinta a Legii nr. 215/2001 - Legea administratiei publice locale

Competențele digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator elementar	Utilizator independent

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Alte competențe Hobby: tenis de camp, lectura, drumetiile montane

Permis de conducere B

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Certificări Agentia Nationala a Functionarilor Publici - 2015 - Managementul timpului, stresului si conflictului in organizatiile publice

- Certificări** Marbona - 2016- Programe de Formare si Perfectionare Profesionala - Dezbaterea Legii Administratiei Publice nr. 215/2001 si politici fiscale/bugetare locale
- Certificări** Marbona - 2016- Programe de Formare si Perfectionare Profesionala - Cadastru si Urbanism
- Certificări** Marbona - 2017- Programe de Formare si Perfectionare Profesionala - Intocmirea bugetului, informatizarea si comunicarea in administratia publice
- Certificări** Marbona - 2017- Programe de Formare si Perfectionare Profesionala - Managementul comunicarii si atributiile politiei locale in administratia publice
- Certificări** Marbona - 2018- Strategii de salubritate si informatizare in administratia publica