

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.

01/08/2018–Prezent

Presedinte Consiliu de Administratie
S.C. ADPB S.A.

- 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;

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 competențelor și în condițiile legii cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: educația, servicii sociale pentru protecția copilului, sănătate, cultura, tineret, sport, ordine publică, situații de urgență, protecția și refacerea mediului, evidența persoanelor, locuințe sociale.

2009–2010 **Director coordonator adjunct - Inspectie**
Directia pentru Agricultura si Dezvoltare Rurala a Municipiului Bucuresti, Bucuresti (România)

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

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2013–2015 **Diploma de Master**
Universitatea Politehnica - Facultatea de Transporturi, Bucuresti (România)
 Ingineria Mediului și Managementul Calității în domeniul feroviar

1999–2004 **Diploma de licență - Licențiat în Calitatea Produselor**
Agroalimentare, Specializare Inspectie și Legislație Fitosanitară și Zooveterinara
Universitatea de Științe Agronomice și Medicina Veterinară, Bucuresti (România)

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Limbile străine

franceză

ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
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 în echipă
 Persoana sociabilă și comunicativă

Competențe organizaționale/manageriale Leadership, calitate dobândită din coordonarea unei echipe compusă din 1000 de oameni.

Competențe dobândite la locul de muncă O bună cunoștință a Legii nr. 215/2001 - Legea administrației 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, drumețiile 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 Fomare si Perfectionare Profesionala - Dezbaterea Legii Administratiei Publice nr. 215/2001 si politici fiscale/bugetare locale
Certificări	Marbona - 2016- Programe de Fomare si Perfectionare Profesionala - Cadastru si Urbanism
Certificări	Marbona - 2017- Programe de Fomare si Perfectionare Profesionala - Intocmirea bugetului, informatizarea si comunicarea in administratia publice
Certificări	Marbona - 2017- Programe de Fomare si Perfectionare Profesionala - Managementul comunicarii si atributiile politiei locale in administratia publice
Certificări	Marbona - 2018- Strategii de salubritate si informatizare in administratia publica