



Ștefan-Ioan TIRITEU

Cetățenie: română **Data nașterii:** 28/08/1991 **Gen:** Masculin

Număr de telefon: (+40) 799933399 **E-mail:** manager@spitalbrad.ro

Site de internet: www.spitalbrad.ro

Muncă: Strada Spitalului, nr. 3, 335200 Brad (România)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Spitalul Municipal Brad

Manager

[25/12/2023 – În curs]

- conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- răspunde de asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate;
- stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii de locuri de muncă și repartizează personalul din subordine;
- răspunde de organizarea activității spitalului în baza bugetului de venituri și cheltuieli;
- reprezintă spitalul în relația cu terțe persoane fizice sau juridice.

Academia de Studii Economice București

Cadru didactic asociat în învățământul universitar

[01/10/2023 – 01/10/2024]

- asigură instruirea teoretică și practică a studenților;
- pregătește materialele didactice și asigură activitatea de seminar pentru materia „Management operațional”.

Primăria Municipiului Brad

Consilier - Cabinet Primar

[04/01/2021 – 24/12/2023]

- coordonează și asigură buna desfășurare a activității Centrului de Vaccinare Brad în perioada pandemiei COVID-19;
- responsabil cu relațiile externe ale instituției - înfrățire cu orașele Gaillac (Franța), Caspe (Spania) și Santa Maria a Vico (Italia);
- reprezintă Primarul Municipiului Brad în cadrul Consiliului de Administrație al Spitalului Municipal Brad și al Clubului Sportiv Municipal „Aurul Brad”.

Consiliul de Administrație al Spitalului Municipal Brad

Președinte

[24/05/2021 – 01/11/2023]

- îndrumă, conduce și coordonează activitatea Consiliului de Administrație și prezidează ședințele acestuia;
- participă la ședințele Consiliului de Administrație în calitate de reprezentant al Primarului Municipiului Brad;
- propune spre aprobare hotărâri cu privire la activitatea Spitalului Municipal Brad.

Clubul Sportiv Municipal „Aurul Brad”

Președinte

[15/06/2023 – 04/12/2023]

- îndrumă, conduce și coordonează Consiliul de Administrație și prezidează ședințele acestuia;
- participă la ședințele Consiliului de Administrație în calitate de reprezentant al Primarului Municipiului Brad;
- propune spre aprobare hotărâri cu privire la activitatea Clubului.

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara

Formator / lector

[18/07/2022 – 10/10/2022]

- instruire teoretică și practică a participanților la proiectul „SICONET - Servicii integrate, calificare și ocupare pentru tinerii NEETs - POCU 909/2/4/150192”;
- pregătirea materialelor și a suportului de curs.

Fundația Județeană a Tineretului Hunedoara

Președinte

[01/03/2022 – 31/12/2022]

- conduce și coordonează activitatea Fundației;
- organizează proiecte culturale, educaționale și sportive, în conformitate cu obiectul de activitate al Fundației;
- asigură managementul și coordonarea relației cu structurile asociative.

Asociația „Alături de Tineri”

Președinte

[01/10/2014 – 01/10/2021]

- organizează evenimente culturale, educaționale și sportive;
- coordonează departamentele din cadrul Asociației.

Centrul pentru Seniori al Municipiului București

Director general adjunct

[10/08/2018 – 31/12/2019]

- conduce și coordonează activitatea compartimentelor Economic, Juridic și Administrativ;
- coordonează activitatea angajaților instituției, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin decizie și prin fișa postului.

Centrul pentru Seniori al Municipiului București

Director adjunct

[13/12/2017 – 09/08/2018]

- coordonează activitatea Compartimentului de marketing și relații publice și a Serviciului programe și proiecte pentru seniori;
- asigură și răspunde de organizarea și buna desfășurare a activităților și proiectelor desfășurate de instituție.

Centrul pentru Tineret al Municipiului București

Șef serviciu - Serviciul programe și proiecte pentru tineret

[05/06/2017 – 08/12/2017]

- coordonează serviciul și personalul din subordine;
- implementează proiectele instituției;
- evaluează personalul din subordine.

Centrul pentru Tineret al Municipiului București

Consilier - Serviciul programe și proiecte pentru tineret

[10/04/2017 – 25/05/2017]

- redactează proiecte și întocmește calendarul anual de programe și proiecte;
- întocmește proceduri, documente și metodologii de implementare a proiectelor;
- implementează proiecte proprii ale instituției.

 **Biroul Notarial Individual VIȘU CORNELIU** – București, România

Localitatea: București | Țara: România

Asociat extern - Traduceri și redactare acte

[01/02/2015 – 01/04/2017]

- colaborare prin P.F.A.;
- realizează traduceri autorizate, legalizate și interpretariat;
- redactează și întocmește documente juridice.

 **SC HERBING SRL** – București, România

Localitatea: București | Țara: România

Operator date

[06/10/2010 – 15/10/2012]

- atribuții privind introducerea, preluarea și prelucrarea datelor.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Doctorat - Digitalizarea serviciilor și a managementului instituțiilor publice

Academia de Studii Economice București, Facultatea de Management [01/10/2022 – În curs]

Țara: România | Domeniul (domeniile) de studiu: Management

Management și inovare, Etică și integritate academică, Formarea și dezvoltarea aptitudinilor de cercetare

Master - Managementul serviciilor sociale și de sănătate

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” Timișoara [01/10/2024 – 01/10/2025]

Țara: România

Master - Security & Diplomacy (cu predare în limba engleză)

Școala Națională de Studii Politice și Administrative [01/10/2013 – 01/10/2015]

Țara: România | Domeniul (domeniile) de studiu: Științe politice

Security studies, Public diplomacy, NATO, Regional development

Licență - Științe juridice

Facultatea de Drept [01/10/2011 – 01/10/2015]

Țara: România | Domeniul (domeniile) de studiu: Științe juridice

Drept civil, Drept penal, Drept administrativ, Drept constituțional, Drept internațional public

Licență - Științe economice (cu predare în limba engleză)

Academia de Studii Economice București, Facultatea de Administrare a Afacerilor FABIZ [01/10/2010 – 01/10/2013]

Țara: România | Domeniul (domeniile) de studiu: Științe economice

Business administration, European law, Marketing, Accounting, Finance, Microeconomics, Macroeconomics

Diplomă de bacalaureat (Magna cum Laudae)

Colegiul Național "Decebal" Deva [15/09/2006 – 15/06/2010]

Domeniul (domeniile) de studiu: Studii liceale

Matematică-informatică bilingv engleză și germană

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIUNE ORALĂ C2 CITIT C2 SCRIS C2

EXPRIMARE SCRISĂ C2 CONVERSAȚIE C2

germană

COMPREHENSIUNE ORALĂ A2 CITIT B2 SCRIS B2

EXPRIMARE SCRISĂ A2 CONVERSAȚIE A2

spaniolă

COMPREHENSIUNE ORALĂ A2 CITIT A2 SCRIS A2

EXPRIMARE SCRISĂ A1 CONVERSAȚIE A1

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ

Competențe dobândite la locul de muncă

- Capacitate de adaptare la schimbare;
- Cunoștințe juridice bine dezvoltate;
- Cunoștințe avansate de economie și contabilitate;
- Cunoștințe în domeniul bancar și bursier (tranzacționare la IFBFinwest);
- Abilități de management și leadership, dobândite pe parcursul ocupării mai multor funcții de conducere.

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe de comunicare și interpersonale

- Abilități de comunicare verbală și non-verbală;
- Spirit de echipă și capacitate de conlucrare eficientă.

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe organizatorice

- Capacitate dezvoltată de prioritizare a nevoilor și de gestionare corespunzătoare a resurselor;
- Abilități de coordonare și management.

ACTIVITĂȚI PERSONALE

Activități personale

- Licență parașutism (cursuri teoretice și practice în cadrul Aeroclubului Teritorial Deva);
- Ascensiune montană a principalelor vârfuri din România;
- Ascensiune montană Vf. Toubkal, Maroc - 4167m, anul 2021;
- Parcurgere pe jos a traseului El Camino Frances de Santiago (lungime totală 779km), Spania, anul 2023;
- Ascensiune montană Vf. Kilimanjaro, Tanzania - 5895m, anul 2024.

Alte competențe

- Absolvent al cursului acreditat **„Manager al sistemelor de calitate - ISO 9001”** (online, 2025);
- Absolvent al programului de perfecționare **„Accesarea fondurilor europene, oportunități și strategii de dezvoltare a sistemului de sănătate”** (Brașov, 2025);
- Absolvent al sesiunii de formare **„etică și transparență, conflicte de interese și incompatibilități în sistemul public de sănătate”** (Brad, 2024);
- Absolvent al programului acreditat de perfecționare **„Management spitalicesc”** (București, 2023);
- Absolvent al cursului **„Informare și publicitate în proiectele finanțate din fonduri europene”** (București, 2023);
- Absolvent al cursului acreditat **„Inclusion Training for Trainers”** (Letonia, 2022);
- Absolvent al cursului acreditat organizat de Ministerul Afacerilor Externe și Institutul Diplomatic Român **„Arhitectura protocolului, eticheta și arta comunicării în diplomatie”** (București, 2022);
- Absolvent al sesiunii de formare **„etică și transparență, conflicte de interese și incompatibilități în administrația publică locală”** (Deva, 2022);
- Absolvent al cursului acreditat **„Formator”** (Deva, 2022);
- Absolvent al cursului acreditat **„Manager de proiect”** (Deva, 2021);
- Absolvent al cursului acreditat **„Expert accesare fonduri europene”** (Deva, 2021);
- Absolvent al sesiunii de formare **„Consolidarea capacității administrative prin planificare strategică”** (Brad, 2021);
- Absolvent al sesiunii de formare **„Academia Europeană pentru Tineri Lideri Politici”** (Covasna, 2019);
- Absolvent al sesiunii de formare **„Dezvoltarea abilităților de leadership în administrația publică”** (Sinaia, 2018);
- Absolvent al sesiunii de formare **„Retorică și Leadership”** (București, 2018);
- Absolvent al cursului acreditat **„Expert Achiziții Publice”** (București, 2013);
- Absolvent al cursului acreditat **„Oracle Database Programming”** (Deva, 2010);
- Absolvent al cursului acreditat **„Pomicultură”** din cadrul Institutului Agronomic Hunedoara (Călan, 2009);
- Absolvent al cursului acreditat organizat de University of Cambridge **„Certificate in Advanced English”** (București, 2009);
- Absolvent al cursului acreditat organizat de Institutul Româno-Elvețian **„Perfecționare în limba germană”** (Deva, 2008);
- Absolvent al cursului acreditat **„ECDL - Complete Core Certification”** (Deva, 2008);
- Membru EYP (European Youth Parliament);
- Membru IFLRY (International Federation of Youth);
- Traducător autorizat de Ministerul Justiției pentru limba engleză (autorizație nr. 37747/2015);
- Permis de conducere (categoriile A, B, C și CE).