
Curriculum vitae



Informații personale

Nume/Prenume **BARBU VALENTIN**
Telefon **+40-242-315304 +40-242-315305**
E-mail **prefectura@prefecturacalarasi.ro**
Data nașterii 28.07.1963 | Naționalitatea Română

Experiența profesională

Perioada	4 martie 2021 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Prefect
Numele și adresa angajatorului	Instituția Prefectului județului Călărași
Perioada	decembrie 2020 – martie 2021
Funcția sau postul ocupat	Administrator public al comunei Dragalina, jud. Călărași
Activități și responsabilități principale	Coordonare activitate administrație publică
Numele și adresa angajatorului	Primăria comunei Dragalina, jud. Călărași
Perioada	Iunie 2016 - octombrie 2020
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte CJ Călărași
Activități și responsabilități principale	Coordonare activitate administrație publică
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Călărași
Perioada	Iunie 2014 – iunie 2016
Funcția sau postul ocupat	Director executiv
Activități și responsabilități principale	Coordonare activitate A.D.I
Numele și adresa angajatorului	ADI Ecomanagement Salubris Calarasi
Perioada	Martie 2006 – Iunie 2014
Funcția sau postul ocupat	Inginer senior Readiness Department
Activități și responsabilități principale	Proiectare solutii IP Customer Oriented Solutions
Numele și adresa angajatorului	ROMTELECOM Bucuresti
Perioada	Ianuarie 2005 – martie 2006
Funcția sau postul ocupat	Sef compartiment Operare si Intretinere echipamente de date
Activități și responsabilități principale	Instalare , operare si intretinere echipamente de acces internet
Numele și adresa angajatorului	ROMTELECOM Calarasi

Perioada	Ianuarie 2004-ianuarie 2005
Funcția sau postul ocupat	Sef compartiment Comutatie Digitala
Activități și responsabilități principale	Instalare , operare si intretinere echipamente de comutatie digitala
Numele și adresa angajatorului	ROMTELECOM Calarasi
Perioada	Mai 1998 – ianuarie 2004
Funcția sau postul ocupat	Sef Serviciu Comutatie si Transmisiuni
Activități și responsabilități principale	Instalare , operare si intretinere echipamente de comutatie si transmisiuni digitale
Numele și adresa angajatorului	ROMTELECOM Calarasi
Perioada	Noiembrie 1991 - mai 1998
Funcția sau postul ocupat	Sef Birou Comutatie
Activități și responsabilități principale	Activitati de operare si intretinere echipamente de comutatie analogice/digitale
Numele și adresa angajatorului	ROMTELECOM Calarasi
Perioada	Noiembrie 1990 – noiembrie 1991
Funcția sau postul ocupat	Inginer
Activități și responsabilități principale	Activitati de operare si intretinere echipamente de comutatie analogice
Numele și adresa angajatorului	ROMTELECOM Calarasi
Perioada	Noiembrie 1989 – noiembrie 1990
Funcția sau postul ocupat	Sef Atelier AMA
Activități și responsabilități principale	Activitati de operare si intretinere echipamente de automatizari
Numele și adresa angajatorului	Combinatul de Celuloza si Hartie Calarasi
Perioada	Octombrie 1988 – noiembrie 1989
Funcția sau postul ocupat	Inginer stagiar
Activități și responsabilități principale	Activitati de operare si intretinere echipamente de automatizari
Numele și adresa angajatorului	Combinatul Chimic Drobeta , Drobeta Tr. Severin , Mehedinti

Educație și formare

-Iunie 1988 - absolvirea studiilor superioare , cursuri de zi , în cadrul Institutului Politehnic București , Facultatea de Electronică și Telecomunicații, obținând diploma de inginer in profilul electric , specializarea electronică și telecomunicații .

-Octombrie 1999 - absolvirea cursului postuniversitar de telecomunicații, Cursuri de zi în cadrul Universității Politehnice București ,Facultatea de Electronică și Telecomunicații , obținând diploma de absolvire.

-Între Martie 1996 și Martie 2006 am obținut diplome pentru cursurile și specializările urmate , în număr de 14 , pentru instalarea , configurarea , operarea și mentenanța echipamentelor și sistemelor digitale de tip STAREX, EWSD , PDH Radio Relays , SDH Networks , ISDN , CCNC , TAC , Ethernet DSL Access , IP Networks organizate și susținute În cadrul companiilor ROMTELECOM , GOLDSTAR , EMCOM SIEMENS,ERICSSON,ALCATEL

-Septembrie 2019 - absolvire curs de Etică și Integritate în cadrul proiectului „Îmbunătățirea capacității administrației publice locale de a furniza servicii în baza principiilor de etică, transparență și integritate“

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă romana

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare
Nivel european (*)

franceza

engleza

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
	B1		B1		A2		A2		A2
	B1		B1		A2		A2		A2

(*) Cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și aptitudini organizatorice

- Am 4 principii după care m-am ghidat în relațiile interumane și profesionale : imi asum responsabilitati , imi respect colegii , ii tratez cu onestitate in conditiile in care sunt respectat deasemenea , am mare deschidere pentru lucrul in echipa.

Competențe și aptitudini tehnice

- Utilizare MS OFFICE(Word, EXCEL, Power Point),

Permis de conducere

Categoria B