

INFORMAȚII PERSONALE Demeter Cornelia

☎ 0746028468

✉ cordiana_2005@yahoo.com

Sexul feminin | Data nașterii 12.07.1970 Beius , Judetul Bihor

Naționalitatea romana

Starea civila : casatorita

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ
LOC DE MUNCA

Tipul sau sectorul de activitate: administratia publica locala
Primaria Municipiului Marghita

1995-prezent

Secretar general al UAT Marghita

PRINCIPALELE ACTIVITATI SI RESPONSABILITATI ALE FUNCTIEI

coordonează compartimentele și activitățile cu caracter juridic: Serviciul administrație publică locală, compartimentul juridic si compartimentul juridic în cadrul aparatului permanent de lucru al Consiliului local, urmărește, S.P.C.L.E.P. Marghita și verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin acestora;

asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect

verificarea, vizarea din punct de vedere al legalității a actelor emise de instituția publică, a hotărârilor si proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local Marghita

sprijină primarul în organizarea alegerilor locale și generale, recensământului populației și recensământului agricol, potrivit legii

coordonarea activităților privind punerea in aplicare a Legilor fondului funciar și a Legii nr. 10/2001, a activitatii Registrului agricol , ține evidența și înregistrează contractele de arendă

ține evidența declarațiilor de interese și de avere ale aleșilor locali și face propuneri prefectului privind constatarea încetării mandatului acestora în situații de incompatibilitate;

SPECIALIZARI SI CURSURI DE FORMARE

Numele si tipul institutiei de învățământ si al organizatiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Universitatea De Vest Vasile Goldis Arad ,
Facultatea de drept

Tipul calificarii/diploma obtinuta

Dipoma de master

Drept administrativ si statutul functionarului public ,

Perioada

2004

Numele si tipul institutiei de învățământ si al organizatiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Universitatea Oradea Facultatea de Stiinte Juridice

Tipul calificarii/diploma obtinuta

Licenta în științe juridice

Perioada

1999

Numele si tipul institutiei de învățământ si al organizatiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Universitatea Oradea Colegiul Universitar Administrativ

Tipul calificarii/diploma obtinuta

Diploma absolvire

Perioada

1994

Numele si tipul institutiei de învățământ si al organizatiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Liceul Teoretic Samuil Vulcan Beius

Tipul calificarii/diploma obtinuta

Diploma bacalaureat

Perioada

1988

SPECIALIZARI SI CURSURI DE FORMARE

Napoca

1995 Centrul de pregatire in domeniul protectiei civile , Cluj

Dipoma de absolvire

2000 Centru de pregatire profesionala operator calculator-diploma

Asociatia Instruit Oradea; **2005** - Permisul European de conducere al calculatorului ECDL -

- Institutul National de Administratie;

2007- Curs de perfectionare pentru secretarii unitatilor administrative-teritoriale-certificat de absolvire

-Agentia Nationala a Functionarilor Publici

2011-Program de perfectionare ” Actele si procesele administrative locale ”-certificat de absolvire

2012 –Modulul de formare ”Managementul resurselor umane si al performanțelor”-certificat de participare

2013- Modulul de formare” Managementul functiei publice”-certificat de participare

2013 –program de perfectionare profesionala ”Actele administrative si efectele acestora asupra activitatii administratiei publice locale” –certificat de absolvire

2014 - program de perfectionare ”Verificarea legalitatii actelor, contencios administrativ si procedura civila”

iulie -decembrie 2015 cursuri in cadrul Proiectului POSDRU ”Instruire pentru furnizare de servicii moderne-INFUSE”-Certificat de absolvire

2019 Forum privind noul Cod administrative. Interpretare si aplicare in conformitate cu OUG 57/2019 –Certificat de participare

**APTITUDINI SI
COMPETENTE
PERSONALE**

Performanta in conditii de stres; punctualitate,corectitud
confidentialitate ;dynamism;disponibilitate pentru program prelungit

**APTITUDINI
COMPETENTE
PROFESIONALE**

SI

Experiența in administrație publica;

Capacitate de analiza si sinteza a informațiilor

Abilitați privind managementul conflictului

**APTITUDINI SI
COMPETENTE TEHNICE**

Abilitații de comunicare si relaționare

Managementul resurselor umane

Managementul echipei

Cunostinte de operare PC - Certificat European de

Conducere a Computerului - Start

PERMIS DE CONDUCERE

Categoria "B"

Abilitatea
de-

LIMBI STRAINE

a citi

a scrie

a vorbi

Limba materna : Romana

Engleza

Slab

Slab

Slab

Rusă

Slab

Slab

Slab