

CURRICULUM VITAE

1)	Nume de familie:	COSTAȘ
	Prenume:	BOGDAN
	Sex:	MASCULIN
2)	Adresa de acasă:	<p>Cod poștal 430314 / BUCUREȘTI STR. MIRCEA VODĂ NR. 42, AP.20 ROMÂNIA</p> <p>Nr. tel.: 0740004427</p> <p>Nr. fax:</p> <p>Adresă e-mail: costasbogdan@gmail.com</p>
	Cod poștal/Localitate:	
	Țară:	
	Nr. tel.:	
	Mobil:	
	Nr. fax:	
	Adresă e-mail:	costasbogdan@gmail.com
	Adresa de corespondență:	<p>Cod poștal 430314 / BUCUREȘTI STR. MIRCEA VODĂ NR. 42, AP. 20 ROMÂNIA</p> <p>Nr. tel.: 0740004427</p> <p>Nr. fax:</p> <p>Adresă e-mail: costasbogdan@gmail.com</p>
	Cod poștal/Localitate:	
	Țară:	
	Nr. tel.:	
	Mobil:	
	Nr. fax:	
	Adresă e-mail:	costasbogdan@gmail.com
3)	Vârstă:	37
	Data nașterii:	27.07.1973
	Locul nașterii:	SUCEAVA
	Naționalitate:	ROMÂNĂ

4)	Educație formală				
	De la:	La:	Cursuri de zi sau cu frecvență redusă:	Numele școlii/colegiului/ universității/instituției:	Certificate, diplome, calificări (numele disciplinelor promovate și a diplomelor obținute):

1988	1992	ZI	LICEUL TEORETIC "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA	DIPLOMĂ DE BACALAUREAT
1992	1996	ZI	INSTITUTUL MILITAR DE INTENDENȚĂ ȘI FINANȚE „GHEORGHE LAZĂR” SIBIU	DIPLOMĂ DE LICENȚĂ – MARKETING
1998	2002	ZI	UNIVERSITATEA DE NORD BAIA MARE – FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE	DIPLOMĂ DE LICENȚĂ – MANAGEMENTUL FIRMEI

5) **Cursuri urmate**

Perioada	Denumirea cursului:	Numele instituției:
2007	Management financiar	Gampro Expert S.R.L.
2008	Cum să construiești o echipă de management performantă	Ministerul Justiției
2009	Proprietari de proces SR EN ISO 9001:2008	Fiatest
2009	Auditor în domeniul calității	Fiatest
2010	Management Modern în Administrație	
2010	Manager de proiect	Consulting Grup S.R.L

6) **Lucrări publicate**

Data:	Descriere:
2004	<i>Probleme manageriale ale afacerilor mici</i> , - Conferința Internațională Știința și Învățământul – fundamente ale secolului XXI , Sibiu, 2004
2007	<i>Evoluții Și Orientări În Managementul Public</i> "Buletin Științific. Management tehnologic" Anul IV, Nr. 1/2007, Baia Mare la paginile 25-36
2009	<i>Diagnoza Administrației Publice din Romania</i> , Analele Universității "Stefan cel Mare" Suceava, Fascicolul Facultății de Științe Economice și Administrație Publică, 2009, paginile 103-108
2010	Implicațiile managementului relațiilor publice asupra eficienței administrației publice în Uniunea Europeană Isbn 978-973-0-09305-6

2010	Strategii de dezvoltare locală și regională ISBN 978-973-0-09306-3		
7) Aptitudini lingvistice			
Limbă maternă:	ROMÂNĂ		
Alte limbi:	* Scris	* Vorbit	* Înțeles
ENGLEZĂ	FLUENT	FLUENT	FLUENT
FRANCEZĂ	FLUENT	MEDIU	MEDIU
GREACĂ	MEDIU	CUNOȘTINȚE DE BAZĂ	CUNOȘTINȚE DE BAZĂ
RUSĂ	MEDIU	CUNOȘTINȚE DE BAZĂ	CUNOȘTINȚE DE BAZĂ

* Fluent / Mediu / Cunoștințe de bază

8) Locul de muncă actual/Locuri de muncă anterioare	
Locul de muncă actual/Ultimul loc de muncă	
Numele și adresa angajatorului: MINISTERUL JUSTIȚIEI București Str.Apolodor nr.17, Sector 5	Durata angajării: NÎ De la: La: (zi, lună, an) (zi, lună, an) 22 /09 / 2008 În prezent
Denumirea exactă a postului/funcției:	DIRECTOR - DIRECȚIA INVESTIȚII
Locul de muncă:	MINISTERUL JUSTIȚIEI
Natura postului/descrierea îndatoririlor:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ asigură condițiile materiale necesare bunei desfășurări a activității ministerului, instanțelor judecătorești și celorlalte unități din sistemul ministerului. ➤ coordonează serviciul de gestionare a investițiilor, serviciul de achiziții publice, precum și serviciul administrativ ➤ analizează propunerile de buget anual privind achizițiile de bunuri și servicii, investițiile și reparațiile unităților subordonate; ➤ coordonează activitatea unităților subordonate pe linia investițiilor; ➤ asigură cheltuirea eficientă a fondurilor publice în condiții de transparență și mediu concurențial optim;

	<ul style="list-style-type: none">➤ propune și inițiază proiecte de acte normative privind organizarea și desfășurarea activităților specifice;
--	---

Locul de muncă anterior	
Numele și adresa angajatorului: ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A PENITENCIARELOR București, Str.Maria Ghiculeasa nr.47, Sector 2	Angajat NÎ
	De la: (zi, lună, an) La: (zi, lună, an)
	21 /09 / 2007 21/09/2008
Denumirea exactă a postului/funcției:	DIRECTOR – DIRECȚIA ECONOMICO-ADMINISTRATIV
Locul de muncă:	ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A PENITENCIARELOR
Natura postului/descrierea îndatoririlor:	<ul style="list-style-type: none">➤ asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare desfășurării în bune condiții a activității economico-administrative a Administrației Naționale a Penitenciarelor și a unităților subordonate;➤ propune și inițiază proiecte de acte normative privind organizarea și desfășurarea activităților specifice economico-administrative și colaborează cu celelalte direcții pentru proiectele de acte normative comune;➤ planifică, evaluează și conduce activitățile economico-administrative ale Administrației Naționale a Penitenciarelor și ale unităților subordonate;➤ stabilește principiile, cadrul general și procedurile privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice, precum și responsabilitățile structurilor implicate în procesul bugetar;➤ elaborează sau aprobă, după caz, norme tehnice, modele sau mostre referitoare la bunurile și materialele necesare sistemului penitenciar;➤ asigură cadrul tehnic și funcțional pentru calificarea persoanelor private de libertate;➤ coordonează activitățile de întreținere și dezvoltare a patrimoniului imobiliar și infrastructura sistemului penitenciar;

Locul de muncă anterior		
Numele și adresa angajatorului: ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A PENITENCIARELOR București, Str.Maria Ghiculeasa nr.47, Sector 2	Angajat	NÎ
	De la: (zi, lună, an)	La: (zi, lună, an)
	01/01 / 2007	20 /09 /2007
Denumirea exactă a postului/funției:	DIRECTOR ADJUNCT ECONOMIC- ADMINISTRATIV	
Locul de muncă:	PENITENCIARUL DE MAXIMĂ SIGURANȚĂ BAIA MARE	
Natura postului/descrierea îndatoririlor:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ asigură suportul tehnico-economic al activității penitenciarului, prin valorificarea potențialului uman, material și financiar existent în administrare și punerea în aplicare a actelor normative; ➤ organizează, coordonează și controlează, în condițiile legii, activitatea financiar-contabilă a penitenciarului, în scopul asigurării integrale și la timp a fondurilor bănești necesare desfășurării în bune condiții a întregii activități, precum și a ținerii corecte și la zi a evidenței contabile; ➤ asigură stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurilor privind formarea, administrarea, angajarea și utilizarea fondurilor publice, precum și a responsabilităților persoanelor implicate în procesul bugetar; ➤ asigură cheltuirea eficientă a fondurilor publice în condiții de transparență și mediu concurențial optim ➤ asigură valorificarea bazei tehnico-materiale cu specific agrozootehnic, în scopul calificării persoanelor private de libertate, îmbunătățirii hranei, reducerii cheltuielilor cu alimentația și realizării de venituri ; 	

Locul de muncă anterior		
Numele și adresa angajatorului: MINISTERUL APĂRĂRII U.M.01354 Baia Mare Bd. Unirii nr.32	Angajat	NÎ
	De la: (zi, lună, an)	La: (zi, lună, an)
	01/12 / 2004	31 /12 / 2006
Denumirea exactă a postului/funcției:	ȘEF COMPARTIMENT CONDUCERE ȘI PLANIFICARE LOGISTICĂ	
Locul de muncă:	UNITATEA MILITARĂ 01354 BAIA MARE	
Natura postului/descrierea îndatoririlor:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ organizarea și conducerea activităților de aprovizionare cu bunuri materiale necesare desfășurării activității unității militare ➤ coordonarea și controlul activităților desfășurate în cadrul hotelului și restaurantului militar din Baia Mare ➤ organizarea activităților de achiziții publice ➤ pregătirea logistică pentru situații de criză 	

Locul de muncă anterior		
Numele și adresa angajatorului: MINISTERUL APĂRĂRII U.M.01354 Baia Mare Bd. Unirii nr.32	Angajat	NÎ
	De la: (zi, lună, an)	La: (zi, lună, an)
	01 / 09 / 1996	30 /11 / 2004
Denumirea exactă a postului/funcției:	ȘEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE	
Natura postului/descrierea îndatoririlor:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ cheltuirea eficientă a fondurilor publice în condiții de transparență și mediu concurențial optim, prin respectarea legislației privind achizițiile publice ➤ organizarea tuturor activităților referitoare la hrănirea, echiparea și transportul militarilor ➤ verificarea operațiunilor de contabilitate primară 	