



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresa(e)

Telefon(-oane)

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati)

Data nașterii

Sex



LUCACI Adrian-Radu

B-dul Mihai Viteazu, nr.13, bl. E-3, et.7, ap.21, loc. Zalău, jud.Sălaj

0747134092, 0260/611212

radluc01@yahoo.com

Română

23 mai 1968

masculin

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

31 decembrie 2017 - până în prezent

Împuternicit Adjunct al inspectorului șef

- Asigură, prin structurile subordonate și cele coordonate, activitatea de asigurare tehnico-materială cu mijloace tehnice și bunuri materiale necesare îndeplinirii misiunilor
- Avizează documentele necesare organizării, conducerii și desfășurării activității
- Coordonează, îndrumă, controlează și evaluează activitățile specifice

Ministerul Afacerilor Interne, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Porolissum” Sălaj

- ordine publică / siguranța națională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

1 Iulie 2012 - 30 decembrie 2017

Șef Serviciu Prevenire

- îndrumă, coordonează, avizează și controlează activitatea personalului din serviciu
- planifică și desfășoară, după caz, inspecții, controale, verificări și alte acțiuni de prevenire în domeniul apărării împotriva incendiilor și al protecției civile

Ministerul Afacerilor Interne, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Porolissum” Sălaj

- ordine publică / siguranța națională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

15 Decembrie 2007 - 30 Iunie 2012

Ofițer specialist Achiziții Publice

- elaborarea programului anual al achizițiilor publice
- elaborarea documentațiilor de achiziție
- îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate
- coordonarea și urmărirea derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică
- încheierea contractelor de achiziție publică
- constituirea și păstrarea dosarelor de achiziții publice

Ministerul Administrației și Internelor, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Porolissum” Sălaj

- ordine publică / siguranța națională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Mai 2005 – Noiembrie 2007

Șef compartiment Achiziții Publice

Principalele activități și responsabilități	- elaborarea programului anual al achizițiilor publice - elaborarea documentațiilor de achiziție - îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate - coordonarea și urmărirea derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică - încheierea contractelor de achiziție publică - constituirea și păstrarea dosarelor de achiziții publice
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Apărării, Unitatea Militară nr.01483 Zalău
Tipul activității sau sectorul de activitate	- apărare

Perioada Martie 2003 – Aprilie 2005

Funcția sau postul ocupat	Subofițer de stat major
Principalele activități și responsabilități	- evidența aparaturii, tehnicii, armamentului și munițiilor - participarea în comisii de inventariere lunare, trimestriale, anuale - executarea controlului tehnic al munițiilor și explozibililor - întocmirea documentelor de mișcare, scădere, scoatere din funcțiune, declasare a bunurilor materiale - întocmirea situațiilor specifice compartimentului
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Apărării, Unitatea Militară nr.01336 Zalău
Tipul activității sau sectorul de activitate	- apărare

Perioada Iunie 2001 – Ianuarie 2003

Funcția sau postul ocupat	Șef popotă cadre
Principalele activități și responsabilități	- coordonarea activității de hrănire a cadrelor militare și a personalului civil - întocmirea planului meniu săptămânal - întocmirea notelor de distribuție a alimentelor - ținerea evidenței contabile a popotei cadre
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Apărării, Unitatea Militară nr.01336 Zalău
Tipul activității sau sectorul de activitate	- apărare

Perioada Februarie 2000 – Mai 2001

Funcția sau postul ocupat	Ajutor pentru evidență la biroul personal
Principalele activități și responsabilități	- evidența mișcării efectivelor - redactarea documentelor planului de mobilizare - întocmirea, trimiterea și primirea corespondenței cu unitățile subordonate - evidența documentelor de mobilizare
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Apărării, Unitatea Militară nr.01336 Zalău
Tipul activității sau sectorul de activitate	- apărare

Perioada Octombrie 1994 – Ianuarie 2000

Funcția sau postul ocupat	Ajutor pentru evidență contabilă
Principalele activități și responsabilități	- ținerea evidenței contabile a bunurilor materiale - întocmirea documentelor de mișcare, scădere, scoatere din funcțiune / declasare a bunurilor materiale - întocmirea dosarelor de evidență
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Apărării, Unitatea Militară nr.01510 Zalău
Tipul activității sau sectorul de activitate	- apărare

Perioada Septembrie 1988 – Septembrie 1994

Funcția sau postul ocupat	Șef depozit materiale intendență
Principalele activități și responsabilități	- aprovizionarea depozitului cu materiale - recepția și distribuția materialelor de intendență - ținerea evidenței tehnico-operative
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Apărării, Unitatea Militară nr.01336 Zalău
Tipul activității sau sectorul de activitate	- apărare

Educație și formare

Perioada Septembrie 2004 – Iunie 2005

Calificarea / diploma obținută	Master în managementul financiar-contabil și juridic / Diplomă de masterat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Macroeconomie, Instrumente și tehnici de gestiune, Management financiar-contabil, Management juridic, Marketing, Gestiunea resurselor umane / Management financiar-contabil și juridic
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” Arad, Facultatea de Științe Economice
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii universitare de învățământ

Perioada Septembrie 2000 – Iunie 2004

Calificarea / diploma obținută	Economist / Diplomă de licență
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Macroeconomie, Instrumente și tehnici de gestiune, Merceologie, Management, Comerț internațional, Finanțe, Contabilitate, Informatică de gestiune, Marketing, Gestiunea resurselor umane / Economice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” Arad, Facultatea de Marketing, Management, Informatică
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii universitare superioare

Perioada Septembrie 1986 – August 1988

Calificarea / diploma obținută	Subofițer arma servicii, specialitatea intendență / Diplomă de absolvire
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Pregătire Militară Generală, Asigurarea cu tehnică și materiale de intendență, Merceologia materialelor, Cunoașterea și exploatarea materialelor de intendență, Corespondență militară, Cunoașterea și folosirea mașinilor de calculat, Psihologie și pedagogie militară / Subofițer intendență
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Militară de Ofițeri Activi „Nicolae Bălcescu” Sibiu
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postliceale

Perioada Septembrie 1982 – Iunie 1986

Calificarea / diploma obținută	Electromecanic / Diplomă de bacalaureat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Industrial nr. 1 Zalău
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii liceale

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Româna

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleza

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
A1	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar

Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> - abilități de prezentare și comunicare dobândite prin experiența profesională - abilitate de adaptare la mediile culturale - adaptabilitate rapidă în însușirea de noi cunoștințe și promovarea acestora - autodidact în dobândirea de noi cunoștințe necesare dezvoltării personale și profesionale - lucru în condiții de stres, dobândit prin experiența de lucru - conștiința de gen și mod de lucru prietenos la aspectele de gen dobândite prin experiența de lucru - capacitate de lucru în echipă, dobândită ca urmare a experienței de lucru - spirit de inițiativă și originalitate - consecvent, atitudine pozitivă - sunt o persoană serioasă, dinamică, creativă
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea, conducerea, executarea, îndrumarea și controlul activităților și acțiunilor specifice îndeplinirii misiunilor inspectoratului - propunerea de măsuri de eficientizare, modernizare și optimizare a componentelor organizatorice ale inspectoratului - inițierea și organizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, dobândite prin experiența de muncă (încheierea a peste 50 contracte de achiziție publică prin proceduri de licitație deschisă și cerere de oferte) - capacitatea de a lucra cu termene-limită, dobândită prin experiența de muncă - orientare înspre detalii și costuri, dobândite prin experiența de muncă
Competențe și aptitudini tehnice	<ul style="list-style-type: none"> - experiența în negocieri (mai ales ale contractelor), dobândite prin cursuri universitare specializate și prin experiență în muncă
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	<ul style="list-style-type: none"> - competențe bune în informatică : Operator PC Microsoft Wiondows, Office și Internet, dobândite prin cursuri universitare specializate și prin experiența de muncă
Alte competențe și aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> - aptitudini de conducere - abilități analitice avansate și concise de comunicare - capabil de a lucra program prelungit
Permis(e) de conducere	Posesor al unui permis de conducere categoria B din 1991
Informații suplimentare	- dețin certificat de securitate