



Costin Alexandru Ojog

Data nașterii: 09/05/1987 | **Cetățenie:** română | **Gen:** Masculin |

[REDACTED] | subprefect@prefecturailfov.ro |

[REDACTED]

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

06/01/2022 - ÎN CURS - Bucuresti, România

SUBPREFECT - INSTITUTIA PREFECTULUI ILFOV

19/04/2019 - 01/2022 - Voluntari, România

DIRECTOR GENERAL - ACMVOL DESIGN S.A.

1. Conducerea activității societății comerciale cu capital integral de stat.
2. Aducerea la îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță ale societății.
3. Conceperea și aplicarea strategiilor și politicilor de dezvoltare ale societății.
4. Organizarea și selectarea personalului societății, angajarea și concedierea personalului.
5. Negocierea contractului colectiv de muncă precum și contractele individuale de muncă.
6. Asigura funcționarea societății comerciale.

10/2021 - 01/2022 - Voluntari, România

MEMBRU CONSILIUL DE ADMINISTRATIE PUBLIVOL CREATIV S.A. - PUBLIVOL CREATIV S.A.

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- supravegherea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit [Legii nr. 85/2006](#) privind procedura insolvenței.

03/2019 - 01/2022 - Voluntari, România

MEMBRU CONSILIUL DE ADMINISTRATIE FOTBAL CLUB VOLUNTARI S.A. - FOTBAL CLUB VOLUNTARI S.A.

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- supravegherea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit [Legii nr. 85/2006](#) privind procedura insolvenței.

09/05/2018 - 19/03/2019 - Bucuresti, România

ŞEF BIROU CONTROL INTERN – COMPANIA MUNICIPALĂ PARCURI ŞI GRĂDINI BUCUREŞTI S.A.

- Elaborarea, implementarea și monitorizarea Standardelor de Control Intern Managerial precum și a Programului de dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial.
- Coordonarea procesului de identificare al riscurilor societății, realizarea și actualizarea permanentă a Registrului de Riscuri.
- Întocmirea Raportărilor obligatorii, conform legislației în vigoare, cu privire la sistemul de Control Intern Managerial și Registrul de Riscuri.

www.cmpgb.ro | Str. Aristide Demetriade nr.2, Biroul n.16, București, România

12/01/2018 – 26/04/2018

ŞEF OFICIU JURIDIC – COMPANIA MUNICIPALĂ AGREMENT BUCUREŞTI S.A.

- Asigură cunoașterea și respectarea legii în cadrul societății;
- Împreună cu șefii de departamente participă la întocmirea contractelor;
- Reprezintă pe baza de delegație sau împuternicire societatea în fața instanțelor judecătorești, parchetelor, notarului public și în alte raporturi cu persoane fizice și juridice;
- Redactează cererile de chemare în judecată;
- Exerciță căile de atac împotriva hotărârilor judecătorești defavorabile societății, în litigiile civile, comerciale și penale;
- Urmărește apariția actelor normative, ține evidența acestora și semnalează conducerii societății sarcinile ce-i revin, potrivit acestor reglementări;
- Reprezentarea societății pe linie juridică în raporturile cu părțile interesate.
- Urmărește evidența proceselor și litigiilor în care unitatea este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele societății.

www.cmab.ro | București, Sector 1, Str. Aristide Demetriade nr.2, et.2, Biroul nr.17, București, România

18/04/2017 – 14/11/2017

DIRECTOR TEHNIC – SERVICE CICLOP S.A.

- Răspunde de activitatea de planificare, lansare în execuție și urmărire a execuției lucrărilor, în corelație cu celelalte activități, conform cerințelor prevăzute în contractele perfectate cu clienții.
- Coordonează și răspunde de desfășurarea întregului proces de procurare al serviciilor și echipamentelor, de la furnizori sau subcontractanți, necesare lucrărilor de întreținere și reparații autovehicule precum și producției secundare, realizate de către societate.
- Coordonează activitatea tehnică și asigură documentarea și informarea tehnică și de reglementare a compartimentelor din subordine.

Alte activități de servicii | www.serviceciclop.ro |

Soseaua Giurgiului nr.260, 040666, Bucuresti, România

01/06/2017 – 01/2022

MEMBRU CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE – SPITALUL DE BOLI CRONICE SF. LUCA

- Avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
- Organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății, al ministrului de resort sau, după caz, prin act administrativ al primarului unității administrativ-teritoriale, al primarului general al municipiului București sau al președintelui consiliului județean, după caz;
- Aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- Avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;
- Analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

- Propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 180 alin. (1) și la art. 183³ alin. (1).

Activități privind sănătatea umană și asistența socială | <http://website.spitalulsfluca.ro> |

Soș. Berceni nr.12, 041915, București, România

01/11/2014 – 11/11/2016

CONSILIER – CAMERA DEPUTAȚILOR, PARLAMENTAR MIHĂILESCU ION BOGDAN

www.cameradeputatilor.ro | Str.Izvor nr.2-4, 050561, Bucuresti, România

19/03/2014 – 09/01/2018

CONSILIER JURIDIC – SERVICE CICLOP S.A.

- Elaborarea și avizarea actelor juridice ale societății.
- Avizarea actelor interne, deciziilor, instrucțiunilor, regulamentelor din cadrul societății precum și actele întocmite de către alte unități, care sunt în legătura cu atribuțiile și activitatea unității.
- Reprezentarea societății în fața instanțelor de judecată.
- **Președinte al Comisiei de Cercetare Disciplinară.**
- **Președinte al Comisiei de Soluționare Notificări conform legii nr.10/2000.**

www.serviceciclop.ro | Șoseaua Giurgiului nr.260, 040666, Bucuresti, România

01/02/2014 – 01/05/2014

CONSILIER – CAMERA DEPUTATILOR DEPUTAT IOANA DUMITRU

www.cameradeputatilor.ro | Str.Izvor nr.2-4, Sector 5, Bucuresti, 050561, Bucuresti, România

02/12/2010 – 01/06/2014

CONSILIER JURIDIC – SPITALUL PROF.DR.CONSTANTIN ANGELESCU

- Avizarea și întocmirea contractelor în cadrul unității.
- Reprezentarea unității în instanțele din România.

Activități privind sănătatea umană și asistența socială | www.spitalulangelescu.ro |

Aleea Căuzași nr.49-51, 030803, Bucuresti, România

● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

2002 – 2006 – Strada Teilor nr.5, Urziceni, România

DIPLOMA DE BACALAUREAT – Liceul Teoretic Grigore Moisil

Matematica

Informatica - Atestat Informatica

Limba Engleza

Limba Franceza

Domeniul (domeniile) de studiu

- Formarea profesorilor și științele educației

www.ltgm.ro

2006 – 2010 – Calea Vacaresti 185, Bucuresti, România

DIPLOMA DE ABSOLVENT – Universitatea Nicolae Titulescu , Facultatea de Drept

Drept Civil
Drept Penal
Drept Comercial

www.univnt.ro

2010 – 2011 – Calea Vacaresti nr.185, Bucuresti, România

DIPLOMA DE MASTER – Universitatea Nicolae Titulescu, Facultatea de Drept

Criminalistica

www.univnt.ro

2012 – 2013 – Bulevardul Regina Maria nr.64, Bucuresti, România

DIPLOMA DE CONSILIER JURIDIC DEFINITIV – Uniunea Colegiilor Consilierilor Juridici din Romania

www.ccj.ro

● **COMPETENȚE LINGVISTICE**

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C2	C2	C1	C1	C1
FRANCEZĂ	C1	C1	B2	B2	B2

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

● **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

Competențe organizatorice

Experiența organizatională a fost dobândită în departamentele juridice din cadrul unităților unde am activat până acum.

● **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE**

Competențe de comunicare și interpersonale

Competențe de comunicare foarte bune, având în vedere natura facultății absolvite, o facultate ce presupune ca element de bază comunicarea și abilitatea de a fi un bun orator.

● **COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ**

Competențe dobândite la locul de muncă

Seriozitatea - am invatat pana acum sa respect programul, sarcinile de lucru si cel mai important, sa imi respect colegii.

Eficiența la locul de munca - am invatat sa imi realizez obiectivele si sarcinile de lucru la un nivel cat mai ridicat, cu cat mai putine resurse consumate si intr-un timp cat mai scurt posibil.

Capacitatea de a lucra in echipa.

Comunicarea .

Dorinta de a creste din punct de vedere profesional si de a invata continuu.

Organizare.