



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume/Prenume	Mușoiu Ștefan
Adresa	
Telefon	
E-mail	stefanmusoiu@yahoo.com
Nationalitate	Română
Data nașterii	16.06.1975
Sex	Masculin
Starea civila	Necăsătorit, 2 copii
Activitate politica	2014 - prezent –presedinte executiv PSD Ialomita
Apartenenta,organizatie,data	2008 - 2014- vicepresedinte PSD Ialomita
adeziunii	2016 – prezent Presedinte Consiliul National PES
Departament,functie	Coordonator Partidul Socialistilor Europeni - Ialomita 2012-2015
	2011 - 2012-Coordonator Departamentul de Politici de Dezvoltare Regionala si Turism
	2011 - 2012-Coordonator Departamentul Politică externă și relația cu comunitățile românești

Experiența profesională

Perioada	Decembrie 2020 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Deputat Camera Deputaților – Parlamentul României
Principalele activități și responsabilități	Decembrie 2016 – Decembrie 2020 Deputat Camera Deputaților – Parlamentul României Ianuarie 2017 – 2020: Comisia pentru administrație publică și amenajarea teritoriului Ianuarie 2017 – 2020: Comisia pentru afaceri europene – Vicepreședinte din martie 2018 Iulie 2018 – 2020: membru al Delegației Parlamentului României la Adunarea Parlamentară a Francofoniei Octombrie 2017 – 2020: membru supleant al Delegației permanente a Parlamentului României la Adunarea Parlamentară a Procesului de Cooperare din Europa de Sud-Est Ianuarie 2017 – 2020: membru în Grupul parlamentar de prietenie cu Republica Estonia Noiembrie 2018 – 2020: membru în Grupul parlamentar de prietenie cu Republica Cuba Ianuarie 2017 – 2020: membru în Grupul parlamentar de prietenie cu Regatul Maroc Ianuarie 2017 – 2020: Vicepreședinte în Grupul parlamentar de prietenie cu Emiratele Arabe Unite Septembrie 2017 – 2020: membru în Grupul parlamentar de prietenie cu Ucraina
Perioada	Februarie 2015- iunie 2016
Funcția sau postul ocupat	- vicepresedinte cu atribuții de presedinte - CJ Ialomița
Principalele activități și responsabilități	-conduce ședințele consiliului județean și ale delegației permanente; -asigură executarea hotărârilor consiliului județean; -sprijină activitatea instituțiilor și a regiilor autonome de interes județean asigură atribuțiile care revin județului în calitate de persoană juridică; exercită funcția de ordonator principal de credite; - întocmește proiectul bugetului propriu al județului și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului; - numește, sancționează și eliberează din funcție personalul din aparatul propriu al consiliului județean, în condițiile legii; - prezintă, anual sau ori de câte ori este necesar, rapoarte cu privire la starea și activitatea administrației județului, precum și cu privire la starea economică și socială a județului;
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Ialomița, Slobozia, Județul Ialomița, B-dul Unirii, nr. 4
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală
Perioada	2008-Februarie 2015
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte Consiliul Județean Ialomița
Principalele activități și responsabilități	- răspunde de buna funcționare a Consiliului Județean Ialomița în ansamblu său, și a Direcției de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajare a Teritoriului, pe care o coordonează
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Ialomița, Slobozia, Județul Ialomița, B-dul Unirii, nr. 4
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală

Perioada	2002-2008
Funcția sau postul ocupat	Administrator S.C.SAM GPL SRL
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activității unității
Numele și adresa angajatorului	Are în subordine directă pe Directorul tehnic, Directorul economic și compartimentele Resurse umane, Asigurarea calității, Ofertare, Licitare, contractare, urmărire producție . S.C SAM GPL S.R.L , Slobozia, Șos. Brăilei, nr. 9
Tipul activității sau sectorul de activitate	Instalații GPL auto, distribuție carburanți auto lichefiați, proiectare si executie in construcții civile , industriale si de drumuri.
Perioada	1998-2002
Funcția sau postul ocupat	Tehnician emisie
Principalele activități și responsabilități	- Controlul permanent al calității imaginii video al emisiilor TV ANTENA 1 Bucuresti - Controlul tehnic al aparaturii specifice de înregistrare sau emisie, premergător oricărui înregistrări sau emisiuni TV în direct
Numele și adresa angajatorului	Corporația pentru Cultură și Artă INTACT - ANTENA 1
Tipul activității sau sectorul de activitate	Televiziune
Perioada	1997-1999
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea proiectelor pe domeniile socio- cultural, sportive, turism etc.
Numele și adresa angajatorului	ONG – Fundația pentru Tineret Mileniul III
Tipul activității sau sectorul de activitate	Promovare proiecte pe domeniile socio - cultural, sportiv, turism etc.

Educație și formare

Perioada	Cursuri postuniversitare
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	2017 – Colegiul Național de Apărare Curs: introducere în securitatea națională Oraș: București 2016 – Institutul Diplomatic Roman Curs: Diplomatie si relatii internationale 2011- Institutul Social-Demicrat Ovidiu Sincai Curs: Master in domeniul Management Politic Oraș: București Studii universitare
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	
Calificare	2009-2011- Absolvent Facultatea de Inginerie manageriala in cadrul Universitatii Ecologice Bucuresti-domeniul Inginerie Economica Industriala Inginer inginerie și management
Perioada	
Calificarea / diploma obținută	1998-2002 Diploma absolvire

Domenii principale studiate /
competente dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

Nivelul de clasificare a formei de
învățământ / formare

Inginer trafic urban - electromecanica

Universitatea Politehnica București – Colegiul Universitar Tehnic nr. 1 – Trafic urban-
electromecanica

Studii universitare

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Limba romana

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ()*

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

Limba Engleza

B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
----	------------------------	----	------------------------	----	------------------------	----	------------------------	----	------------------------

Limba Franceza

A1	Utilizator de bază	A2	Utilizator de bază	A1	Utilizator de bază	A2	Utilizator de bază	A1	Utilizator de bază
----	--------------------	----	--------------------	----	--------------------	----	--------------------	----	--------------------

(*) Cadrului european de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

Capacitate de adaptare la medii multiculturale, obținută în urma deplasărilor și schimburilor de experiență efectuate atât în țară cât și în străinătate.

O buna capacitate de comunicare dobândită în urma experienței ca Vicepreședinte în cadrul Consiliului Județean Ialomița,președinte executiv PSD Ialomița.

Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate de la personalul din structurile subordonate.

Spirit de lider, capacitate de organizare in scris si discurs oral, capacitate de a lua decizii sub stress, capacitate de analiza si sinteza, capacitate de asimiliare noi informatii

Competențe și aptitudini
organizatorice/politice

Leadership (Vicepresedinte) și spirit organizatoric în prezent fiind responsabil cu coordonarea activității instituției Consiliului Județean Ialomița și a Direcției de Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Lucrări Publice în special.

- Capacitate de evaluare abilitati profesionale ale colaboratorilor , spirit analitic,lucru in echipa ,spirit de evaluare si imbunatatire,monitorizarea lucrului echipei .

Aceste aptitudini au fost dobandite si imbunatatite in cadrul activitatilor administrative , in cadrul numeroaselor training-uri si seminarii la care am participat .

Competente si aptitudini tehnice

- Experienta si intelegerea sistemului de lucru al Administratiei Publice Locale si Judetene
- Experienta in organizarea, conducerea si dezvoltarea in mediul privat

Competențe și cunoștințe de utilizare
a calculatorului

Programe de editare (MS Office), programe diverse (Excel, Power Point, browsere Internet)

Preocupare pentru arta si comunicare

Competențe și aptitudini artistice

Permis de conducere

Permis de conducere – Categoria B