

Curriculum vitae
Europass

Informații personale

Nume / Prenume **BELEIU GHEORGHE CORNEL**
Adresă str.Mircea Eliade, nr.27, Alba Iulia, Romania, Regiunea Centru
Telefon(oane) Mobil
+40 745 88 33 33
E-mail(uri) beleiu.gheorghe@gmail.com
Naționalitate(-tăți) română
Data nașterii 22.11.1976
Sex Masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional **Membru in Consiliul de Administratie al societatii pe actiuni DPL Alba**

Experiența profesională

Perioada 2014 – prezent

Funcția sau postul ocupat AVOCAT

Experiența profesională

Perioada 2011 - 2014

Funcția sau postul ocupat **Manager Departamentul de Constructii**

Activități și responsabilități principale

- Incheierea și urmărirea contractelor de constructii, furnizări servicii, etc;
- Obținerea avizelor si autorizatiilor necesare lucrărilor de construcții.
- Participarea la receptia de la terminarea lucrărilor si la cea finala, in calitate de presedinte al comisiilor.

Numele și adresa angajatorului S.C. Rosia Montana Gold Corporation S.A, Com. Rosia Montana, Jud. Alba.

Tipul activității sau sectorul de activitate Sector privat

Perioada 2004 – 2011

Funcția sau postul ocupat **Manager Departamentul de Relatii Comunitare**

Activități și responsabilități principale

- Coordonarea clarificării proprietăților de sub amprenta Proiectului Minier Roșia Montană, aparținând persoanelor fizice;
- Coordonarea clarificării proprietăților de sub amprenta Proiectului Minier Roșia Montană, aparținând persoanelor juridice;
- Coordonarea negocierii și încheierii a peste o mie de contracte de vanzare cumparare;
- Participarea și coordonarea sutelor de întâlniri individuale și consultări publice cu proprietarii ce dețineau imobile sub amprenta Proiectului Minier Roșia Montană;
- Intomirea bugetelor anuale necesare departamentului pe care il coordonam in calitate de manager.

Numele și adresa angajatorului S.C. Roșia Montană Gold Corporation S.A, Com. Roșia Montană, Jud. Alba.

Tipul activității sau sectorul de activitate Sector privat

Perioada 2002 - 2004

Funcția sau postul ocupat Consilier Juridic

Activități și responsabilități principale

- atribuții în clarificarea juridică a proprietăților de sub amprenta Proiectului Minier Roșia Montană.

- colaborarea cu experți atestați ai Bancii Mondiale, în perioada 2004-2005, în vederea actualizării PASR cerut de IFC – divizia de investiții a Bancii Mondiale.

Numele și adresa angajatorului

S.C. Roșia Montană Gold Corporation S.A, Com. Roșia Montană, Jud. Alba.

Tipul activității sau sectorul de activitate

Sector privat

Perioada 1995 - 1996

Numele și adresa angajatorului

Scoala Generală "Gheorghe Beleiu" din com. Poiana Vadului, jud. Alba

Tipul activității sau sectorul de activitate

Profesor suplinitor

Educație și formare

Perioada Din 2009 și până în prezent

Calificarea / diploma obținută

Examenul de admitere în profesia de AVOCAT

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Din decembrie 2009 și până în 2014 am fost suspendat din activitate din cauza incompatibilității cu cea de angajat cu contract individual de muncă.

Competențe dobândite și experiența profesională în drept funciar/cadastru și publicitate imobiliară, contracte, etc.

Perioada 2007-2009

Calificarea / diploma

Masterand al Universității "1 Decembrie 1918" Alba Iulia, cu specializarea "Institutii de drept privat";

Cursant, evaluatori imobiliari;

Formator de formatori.

Perioada 2000 – 2001, satisfăcut stagiul militar

Perioada 1996 - 2000

Calificarea / diploma obținută

JURIST

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Drept Civil; Drept Penal; Drept Procesual Civil; Drept Procesual Penal; Drept Comercial; Drept Constituțional; Dreptul Muncii; Drept Administrativ; Criminalistică.

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Licentiat al Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” București.

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Studii universitare

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleză

Limba franceză

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

Competențe și abilități sociale

Bune abilități de comunicare

Competențe și aptitudini organizatorice

Bună cunoaștere a principiilor și tehnicilor de management; spirit organizatoric, Aptitudini de încadrare în termene și costuri cu respectarea cerințelor de calitate dobândite la locul de muncă.

Competențe și aptitudini tehnice

Abilități de utilizare a echipamentelor tehnice, a logisticii pentru videoconferințe dobândite prin educație și exercițiu practic în cadrul evenimentelor organizate.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Abilități bune de operare pe calculator dobândite prin educație și experiență Microsoft Office™ (Word™, Excel™ și PowerPoint); și a internetului;

Alte competențe și aptitudini Experiență și cunoștințe temeinice în domeniul publicității imobiliare/ cărții funciare/ cadastrului general.
Experiență în medierea conflictelor / disputelor, dobândită în perioada 2002-2014, dintre proprietarii/sucesorii legali ai acestora și între aceștia și companie în cadrul proiectului minier din Roșia Montană.

Permis(e) de conducere Categoria B

Data:
20.10.2016