

**CV**  
**Veaceslav Cernat**

**I. Date generale**

Nume	<b>Cernat</b>	Prenume	<b>Veaceslav</b>
Data nașterii	<b>11.10.1974</b>		
Cetățenia (inclusiv a altor state)	<b>Republica Moldova</b>		
	<b>România</b>		
Telefon	<b>Mobil +373 68 450 810</b>	E-mail	<b>cernat_veaceslav@yahoo.com</b>
		Domiciliu	<b>or.Ialoveni, Republica Moldova</b>

**II. Educație**

**Studii de bază:**

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/ certificat
	<b>1991-1995</b>	<b>Universitatea Agrară de Stat din Moldova, mun. Chișinău, Facultatea de Medicină Veterinară</b>	<b>Medicină Veterinară</b>
	<b>1995-1999</b>	<b>Universitatea de Stat din Moldova, mun. Chișinău, Facultatea de Drept</b>	<b>Drept Public</b>

**Cursuri de perfecționare/specializare:**

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/ certificat
	<b>2016-2017</b>	<b>-Proiect al Uniunii Europene; -Cancelaria de stat</b>	<b>Proiect Twinning: Suport pentru modernizarea serviciului public din Republica Moldova în corespundere cu cele mai bune practici ale Uniunii Europene</b>	<b>Certificat (anexă)</b>
	<b>2016</b>	<b>Srac Servicii Grup, București</b>	<b>Sistem de management al calității ISO 9001:2015 Auditor intern pentru sisteme de management al calității conform ISO 19011:2011</b>	<b>Certificat (anexă )</b>
	<b>2013</b>	<b>USAID/ LGSP Moldova</b>	<b>Programul de Instruire EMM Management public</b>	<b>Certificat (anexă)</b>

**III. Experiența de muncă**

<b>Vechimea în serviciul public</b>	<b>13,5 ani</b>
<b>Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate</b>	<b>13,5 ani</b>

**Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începând cu cea recentă)**

Perioada	Postul deținut - Organizația/ Adresa	Atribuțiile și responsabilitățile de bază
<b>2020-2024</b>	<b>Distribuitor - THF Bakery, Dublin, Irlanda</b>	<b>-Distribuție produse de panificație</b>

2018-2019	Secretar de Stat - Ministerul Agriculturii Dezvoltării Regionale și Mediului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonarea procesului de elaborare a programelor și planurilor de activitate ale ministerului, a rapoartelor despre realizarea lor;</li> <li>-Elaborarea propunerilor pentru elaborarea actelor normative în domeniile de activitate ale ministerului, precum asigurarea procesului de avizare a actelor normative;</li> <li>-Asigurarea procesului de monitorizare și evaluare a executării obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate, precum și raportarea privind implementarea acestora.</li> </ul>
2018-2018	Șef Direcția Economie - Consiliul Raional Ialoveni	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planificarea, organizarea, coordonarea și monitorizarea activității Direcției Economie în corespundere cu misiunea, obiectivele și atribuțiile acesteia;</li> <li>- Stabilirea termenilor de realizare a activităților Direcției;</li> <li>-Instruirea și evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților Direcției;</li> <li>- Coordonarea activităților de recrutare, selectare și integrare profesională a noilor angajați ai Direcției;</li> <li>- Aplicarea tehnicilor de motivare a angajaților Direcției în vederea sporirii tendinței de dezvoltare profesională continuă;</li> </ul>
2016-2017	Secretar de stat - Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordonarea procesului de elaborare a programelor și planurilor de activitate ale ministerului, a rapoartelor despre realizarea lor,</li> <li>-Coordonarea activității subdiviziunilor aparatului central al ministerului și a structurilor organizaționale în vederea realizării obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale ministerului,</li> <li>-Elaborarea propunerilor pentru elaborarea actelor normative în domeniile de activitate ale ministerului, precum asigurarea procesului de avizare a actelor normative</li> <li>- Asigurarea procesului de monitorizare și evaluare a executării obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate, precum și raportarea privind implementarea acestora.</li> </ul>

Perioada	Postul deținut - Organizația/ Adresa	Atribuțiile și responsabilitățile de bază
2007-2015	Viceprimar al orașului - Primăria orașului Ialoveni	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planificarea, organizarea, coordonarea și monitorizarea activității angajaților din cadrul primăriei orașului;</li> <li>-Administrație publică;</li> <li>-Reglementarea regimului funciar, Cadastru;</li> <li>-Construcții și urbanism;</li> <li>-Achiziții publice;</li> <li>-Proiecte investiționale.</li> </ul>

Perioada	Postul deținut - Organizația/ Adresa	Atribuțiile și responsabilitățile de bază
----------	--------------------------------------	---

2002-2007	Vicedirector - Danubius SRL, Îl O.Florea, mun. Chișinău	Management resurse umane; Achiziții materiale; Management
-----------	---	---

Perioada	Postul deținut - Organizația/ Adresa	Atribuțiile și responsabilitățile de bază
1999-2002	Specialist Principal - Prefectura jud. Chișinău, mun. Chișinău	Verificarea legalității actelor APL; Coordonarea activității APL de nivelul I; Administrație Publică

Perioada	Postul deținut - Organizația/ Adresa	Atribuțiile și responsabilitățile de bază
1998-1999	Specialist Principal - Comitetul executiv Ialoveni	Controlul legalității actelor APL; Coordonarea activității APL de nivelul I; Administrație Publică

Perioada	Postul deținut - Organizația/ Adresa	Atribuțiile și responsabilitățile de bază
1997-1998	Medic Veterinar - Stația de combatere a bolilor la animale, Ialoveni	Medicină Veterinară

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază
1996-1997	Medic Veterinar - SF "MOLDOVA" com. Mileștii Mici, r. Ialoveni	Medicină Veterinară

#### IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	Înalt	Mediu
Analiză și sinteză, control și legalitate, lucru în echipă, planificare, organizare, luare a deciziilor, comunicare.	V	
Responsabilitate, integritate, inițiativă, perseverență, tendință spre dezvoltare profesională continuă, corectitudine.	V	

#### VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	Cunoștințe de bază	Bine	Foarte bine
Română			V
Rusă		V	
Engleză		V	

## VII. Abilități de operare pe calculator

<b>Programe</b>	<b>Nivel de utilizare</b>
<i>Word</i>	Utilizator experimentat
<i>Excel</i>	Utilizator experimentat
<i>PowerPoint</i>	Utilizator experimentat
<i>Internet</i>	Utilizator experimentat