

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

Sex

Galea Paul

+40 374-403800 | Mobil: |

+40 244-515160

Română

Masculin

Experiență profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

01/Apr/2018 - prezent

DIRECTOR COMERCIAL

SNGN Romgaz SA – Filiala de Înmagazinare Gaze Naturale DEPOGAZ Ploiești
SRL – Str. Ghe. Gr. Cantacuzino nr.184, 100492, Ploiești, România
Înmagazinarea subterană a gazelor naturale

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

01/Nov/2017 – 31/Mar/2018

DIRECTOR COMERCIAL

SNGN Romgaz SA – Mediaș Sucursala de Înmagazinare Subterană a Gazelor
naturale Sucursala Ploiești
Înmagazinarea subterană a gazelor naturale

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

12/Ian/2016 – 31/Oct/2017

CONSILIER JURIDIC

SNGN Romgaz SA – Mediaș Sucursala de Înmagazinare Subterană a Gazelor
naturale Sucursala Ploiești
Înmagazinarea subterană a gazelor naturale

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Numele și adresa angajatorului

01/Iul/2013 – 08/Ian/2016

EXECUTOR JUDECĂTORESK STAGIAR

Circumscripția Judecătorei Constanța

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Numele și adresa angajatorului

01/Iul/2005 – 25/Iun/2013

OFIȚER ÎN CADRUL MINISTERULUI ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

Direcția Generală de Informații și Protecție Internă

Perioada

Numele și adresa angajatorului

Mai/2012 – Dec/2012

MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE- Institutul Diplomatic Român – Politica
Externă și Diplomatie

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută
Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

Perioada

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

15/Oct/2018 - prezent

MASTER

INSTITUTUL DE PETROL ȘI GAZE, FACULTATEA DE EXTRACȚIE A
GAZELOR NATURALE

Sept/2005 – Iun/2006

DIPLOMĂ DE MASTER

Specializare: MANAGEMENT PUBLIC

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Sept/2004 – Mai/2005

SCOALA DE PREGATIRE PENTRU OFIȚERI BUCUREȘTI

Oct/1999 – Iul/2004

DIPLOMĂ DE LICENȚĂ

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

FACULTATEA DE DREPT
SPECIALIZARE: ȘTIINȚE JURIDICE – UNIVERSITATEA ECOLOGICĂ BUCUREȘTI

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Sept/1994 – Jun/1998
DIPLOMĂ DE BACALAUREAT
LICEUL TEHNOLOGIC 1 MAI, PLOIEȘTI

Cursuri

-Diplomă operator calculator – International Computer School, Ploiești;
-Absolvent al cursului de formare și pregătire continuă organizat de UNIVERSUL JURIDIC și de CURTEA DE APEL IAȘI, în cadrul CONFERINȚEI NAȚIONALE DE EXECUTARE SILITĂ ÎN REGLEMENTAREA NOULUI COD DE PROCEDURĂ CIVILĂ.

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă
Limbi străine cunoscute
Autoevaluare
Nivel european (*)

Română

Limba engleză

Limba spaniolă

Înțelegere				Vorbire				Scriere			
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă			
B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent		
B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent		

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Conduită comunicativă, capacitate de exprimare concretă a ideilor și punctelor de vedere și de interconectare și acceptare a punctelor de vedere diferite;
Disponibilitate de implicare în activități socio-culturale dobândite în urma realizării numeroaselor proiecte de grup și activităților de la locul de muncă
Experiență bună a lucrului în echipă;
Capacitatea de selectare și planificare a deciziilor în cadrul grupului;
Mobilitatea și obiectivitatea în gândire;
Spirit activ și organizatoric;
Capacitatea de sintetizare și organizare a ideilor în vederea punerii în practică pentru îndeplinirea planurilor și sarcinilor propuse;
Punctualitate;
Capacitatea de a lua decizii în condiții de stres și de a respecta termenele limită;
Capacitatea de a analiza sarcini și responsabilități și de a evalua abilitățile profesionale ale colaboratorilor;
Spirit de evaluare și îmbunătățire a activității;
Capacitatea de autoperfecționare.

Competențe și aptitudini organizatorice

Competențe dobândite la locul de munca

Capacitatea de identificare, comparare și tratare a unor probleme din domeniul de specialitate;
Seriozitate și usurință în exprimarea mesajului;
Creativitate și raționament;
Dinamism;
Eficiență și spirit de echipă, dar și lucru individual;
Flexibilitate și responsabilitate prin respectarea deadline-urilor pentru proiecte;
Capacitatea de asimilare de noi informații.
O bună stăpânire a instrumentelor MS OFFICE (Word, Exel, Power Point, Outlook), dobândite în cadrul contextului profesional, dar și al anilor de studiu;
Utilizator al sistemului MS Access (baze relaționale)
Internet

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Permis de conducere

Permis de conducere categoria B