



**Curriculum vitae  
Europass**

**Informații personale**

Nume / Prenume **Cheșa Ilie**  
Adresa Str. Arinului, nr.39, ap.1 Mun. Arad Jud. Arad  
Telefon +40 722 491 837  
E-mail ilie\_chesa@yahoo.com  
Nationalitate Română  
Data nașterii 21.09.1976  
Sex Masculin

**Experiența profesională**

Perioada noiembrie 2021 - prezent  
Funcția sau postul ocupat **Vicepimar**  
Principalele activități și responsabilități Supravegherea implementării proiectelor de infrastructură; Gestionarea serviciilor publice locale; Reprezentarea primarului în absența acestuia; Relația cu cetățenii și rezolvarea problemelor comunității  
Numele angajatorului **Primăria Arad**

Perioada 2016 – 13.04.2020; 2020- noiembrie 2021  
Funcția sau postul ocupat **Consilier Local**  
Numele angajatorului **Primăria Arad**

Perioada septembrie 2017 - 2021  
Funcția sau postul ocupat **Director**  
Principalele activități și responsabilități Coordonarea activităților ARR la nivel local; Supravegherea conformității legale; Gestionarea echipelor de control  
Numele și adresa angajatorului Ministerul Transporturilor - Autoritatea Rutieră Română

Perioada 2016-2017  
Funcția sau postul ocupat **Inspector transport**  
Numele și adresa angajatorului Autoritatea Rutieră Română

Perioada 2011-2015  
Funcția sau postul ocupat **Manager transport rutier de marfă intern și internațional**  
Numele și adresa angajatorului West Protguard Transport  
Adresa Str.Barabas Bela Nr.29 , Mun.Arad

Perioada 2001-2009  
Funcția sau postul ocupat **Manager Transport- Zona de Vest a României**  
Numele și adresa angajatorului Transeuro Import Export  
Jud. Constanța, Bl. Mamaia Nr.51  
Tel.0744525351, George Deala, Director Executiv

Principalele activități și responsabilități

- Coordonare și administrare patru magazine, 60 angajați
- Oportunități de afaceri
- Stabilirea obiectivelor generale de dezvoltare
- Coordonarea departamentelor

## Educație și formare

Perioada 2009-2012  
 Numele și tipul instituției de învățământ Universitatea de Vest „Vasile Goldiș”  
 Facultatea de Științe Umaniste, Politice și Administrative

Perioada Martie 2013 - Octombrie 2013  
 Numele și tipul instituției de învățământ curs Formator  
 Fundația Româno - Germană  
 loc. Vladimirescu, jud. Arad

Perioada 2013-2013  
 Numele și tipul instituției de învățământ Manager Proiect Fonduri Europene

Perioada 2001-2002  
 Numele și tipul instituției de învățământ Ministerul Turismului  
 Stagiu și practică profesională  
 Management / Formare Managerială

Perioada 2001-2002  
 Numele și tipul instituției de învățământ Certificat de competență lingvistică în limba engleză  
 Ministerul Turismului

**Aptitudini și competențe personale**

**Capacitatea de a lucra eficient sub presiune**, pe care am dobândit-o prin realizarea unui proiect, care a trebuit realizat cu o săptămână înainte de deadline-ul stabilit.

**Proactivitatea**, dobândită ca angajat la Autoritatea Rutieră Română, mi-am dorit să învăț cât mai multe despre dezvoltarea unei aplicații mobile pentru dezvoltarea transportului.

**Adaptabilitate și flexibilitate** – în cadrul unui eveniment care se finaliza cu susținerea unei prezentări, am fost informat că am la dispoziție doar 10 minute pentru a prezenta esențialul, în loc de 30 minute, cum fusese stabilit inițial.

**Limba maternă** Română

## Limbi străine

Autoevaluare  
 Nivel european (\*)

**Engleza**

**Italiana**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C2	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B1	Utilizator independent	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar	B1	Utilizator independent

**Competențe și abilități sociale**

Să coordonez sau să fac parte din conducerea unei echipe de oameni care să ofere performanță și profesionalism în activitatea desfășurată. Cel mai bun mediu în care se poate realiza acest obiectiv este unul în care dinamismul și inovația stau la baza obiectului de activitate.

Competențe și aptitudini organizatorice	<p><b>Spirit de echipă</b> fără probleme de adaptare la un colectiv nou.  <b>Simțul răspunderii</b>, abilități de <b>comunicare și înțelegere</b>.          Autoeducare și învățare continuă.          Disponibil la program prelungit, <b>rezistență la stres</b>.</p>
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	<p>Bun cunoscător sistem de operare Windows, Linux, Microsoft Office, Internet.          Cunoștințe avansate ale aplicațiilor grafice Photoshop, Corel Draw.          Cunoștințe avansate de depanare a calculatorului.</p>
Permis de conducere	<p>Categoria B-C-E</p>
Alte competențe și aptitudini	<p>Inspector Resurse Umane în cadrul Asociației Comunitare Centrul European pentru Solidaritate,.          Curs „Manager de Proiect în cadrul Fondurilor Europene”.</p>