

## Curriculum vitae

### Informații personale

Nume / Prenume **Beșeni Cristian Valer**

Adresă Str. Ambudului nr.11 ap.6, Jud. Satu Mare , Loc. Satu Mare

Telefon (40-740) 085 932

E-mail Beseni.cristian@gmail.com

Naționalitate Română

Data nașterii 13.10.1987

Sex Masculin

Experiența profesională Consiliul Județean Satu Mare

Funcția sau postul ocupat Vicepreședinte CJ

Perioada 2020 decembrie - prezent

Activități și responsabilități principale  
Coordonarea realizării serviciilor publice finalizate prin intermediul următoarelor organisme prestatoare de servicii publice: Muzeul Județean Satu Mare, Biblioteca Județeană Satu Mare, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Satu Mare, Școala de Arte Satu Mare, Filarmonica de Stat "Dinu Lipatti" Satu Mare și Societatea Palat Jud SRL;

Coordonarea și controlul organismelor prestatoare de servicii publice: Muzeul Județean Satu Mare, Biblioteca Județeană Satu Mare, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Satu Mare, Școala de Arte Satu Mare, Filarmonica de Stat "Dinu Lipatti" Satu Mare și Societatea Palat Jud SRL.

Experiența profesională Spitalul Județean de Urgență Satu Mare

Funcția sau postul ocupat Administrator Urgență

Perioada	2015 iunie–2020 decembrie
Activități și responsabilități principale	<p>Asigură și răspunde de calitatea activității desfășurate sub coordonarea sa</p> <p>Verifică și asigură funcționalitatea în parametri normali a aparaturii medicale</p> <p>Participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU sau delegă o persoană în locul său</p> <p>Participă la cursurile de perfecționare, la examenele finale și instruieste personalul subordonat, zilnic și cu ocazia cursurilor special organizate</p> <p>Răspunde de starea tehnică a instalațiilor, încăperilor și infrastructurii în care funcționează UPU respectivă</p> <p>Răspunde de parcul auto și de starea tehnică a acestuia în cazul în care UPU respectivă operează un SMURD, în conformitate cu prevederile legale</p> <p>Participă la predarea-preluarea turei de dimineață în UPU sau CPU, unde va fi informat direct despre toate disfuncționalitățile tehnice și alte tipuri de disfuncționalități a căror rezolvare cade în sarcina acestuia</p> <p>Asigură, în colaborare cu asistentul-șef, existența stocului minim de materiale de unică folosință și alte materiale, consumabile, dezinfectante etc., precum și cererea de aprovizionare din timp cu acestea, înainte de atingerea limitei minime a stocului</p>
Experiența profesională	Spitalul Județean de Urgență Satu Mare
Funcția și postul ocupat	Economist în cadrul Sericiului de Achiziții Publice
Perioada	2011-2013
Activități și responsabilități principale	<p>Participă la elaborarea și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale spitalului, programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;</p> <p>Întocmește contracte / acorduri cadru / contracte subsecvente</p> <p>Constituie și păstrează dosarele de achiziție publică al căror responsabil este.</p>

Perioada	2009-2011		
Numele și tipul instituției de învățământ	Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Universitatea Babeș-Bolyai Cluj Napoca		
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Masterat		
Calificarea / diploma obținută	Finanțe și Asigurări Corporative		
Perioada	2009-2006		
Numele și tipul instituției de învățământ	Facultatea de Studii Europene, Universitatea Babeș-Bolyai Cluj Napoca		
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul Instituțiilor Europene - Economist		
Perioada	2006-2002		
Numele și tipul instituției de învățământ	Colegiul Național ”Doamna Stanca” Satu Mare		
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Filologie		
Limbi străine cunoscute		Engleza	Franceză
	Înțelegere	Avansat	Bine
	Vorbire	Avansat	Bine
	Sciere	Bine	Bine
Alte competențe și aptitudini	Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar (SNSPMPDS) Diplomă în Management Spitalicesc		
	Certificat de absolvire Expert Achiziții Publice		

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Cunoștințe PC de bază: Word, Excel, Outlook Multimedia: Microsoft PowerPoint
Alte competențe și aptitudini	Hobby: Lectură, patinaj, echitație
Permis de conducere	Categoria B