europass



Vasile - Felix COZMA

Data nașterii: Cetățenie:: | Gen: |

Număr de telefon: | Număr de telefon:

| _____ | Site de internet:

[redacted]

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/2022 – ÎN CURS București, România

PREȘEDINTE AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

- Organizarea, conducerea, coordonarea și controlul activității personalului Agenției și aplicarea corectă a legislației;
- Răspundere în aplicarea politicii Guvernului privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici;
- Asigurarea respectării și îndeplinirii angajamentelor asumate de Agenție față de organismele internaționale;
- Avizarea instrumentelor de prezentare și motivare ale proiectelor de acte normative elaborate în cadrul Agenției, precum și ale proiectelor de acte normative care cuprind prevederi referitoare la funcția publică și funcționarii publici, transmise de autoritățile/ instituțiile publice;
- Reprezentarea Agenției în raporturile cu autoritățile și instituțiile administrației publice, cu celelalte persoane juridice de drept public sau privat, cu persoanele fizice sau juridice române sau străine, precum și în justiție;
- Reprezentarea Agenției în relațiile cu organizațiile sindicale reprezentative și asociațiile profesionale ale funcționarilor publici și luarea deciziilor asupra procesului de consultare a organizațiilor sindicale reprezentative și a asociațiilor profesionale ale funcționarilor publici;
- Reprezentarea autorităților administrației publice, la solicitarea viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale, administrației publice și fondurilor europene, în raporturile cu persoanele juridice și fizice române și străine, în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici.

09/2020 – 01/2022 Oradea, România

CONSILIER JUDEȚEAN CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR

- Coordonarea activității consiliilor locale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean;
- Organizarea și conducerea serviciilor publice județene și aprobarea Regulamentelor de funcționare a acestora;
- Acordarea de sprijin și asistență tehnică consiliilor locale și aparatului propriu al acestora, precum și serviciilor publice ale comunelor și orașelor, în domeniul juridic sau de altă natură, la cererea acestora;
- Adoptarea de programe și prognoze de dezvoltare economico-socială a județului și urmărirea realizării acestora;
- Adoptarea bugetului județului și a contului de încheiere a exercițiului bugetar;
- Stabilirea orientărilor generale privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților, precum și a amenajării teritoriului;
- Administrarea domeniului public și privat al județului;
- Asigurarea construirii, întreținerii și modernizării drumurilor de interes județean, și de legătură cu județele vecine;
- Stabilirea impozitelor și a taxelor județene, precum și a taxelor speciale pe timp limitat, în condițiile legii;
- Luarea de hotărâri privind înființarea de instituții și agenți economici de interes județean, dobândirea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat și de servicii publice de interes județean,

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 1 din 5

precum și participarea cu bunuri și capital la societățile comerciale, pentru realizarea de lucrări și servicii de interes județean;
- Instituirea de norme orientative pentru regiile autonome sau pentru societățile comerciale pe care le înființează;
- Înființarea de instituții social-culturale și sanitare și asigurarea bunei funcționări a acestora;
- Asigurarea condițiilor pentru organizarea și desfășurarea activităților științifice, cultural artistice, sportive și de tineret;
- Luarea de hotărâri, în condițiile legii, pentru asocierea cu alte unități ale administrației publice locale sau județene în vederea realizării unor Lucrări și servicii de interes public, precum și pentru colaborarea cu agenți economici din țară sau străinătate, în scopul realizării unor acțiuni sau lucrări de interes comun.

12/2020 – 09/2021 București, România
INSPECTOR ȘEF ANC AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

- Coordonarea și conducerea activității desfășurate în cadrul Centrului Național de Acreditare;
- Managementul personalului din subordine;
- Coordonarea activității teritoriale de control a Centrelor de evaluare a competențelor profesionale;
- Organizarea activității Centrului Național de Acreditare;
- Reprezentarea în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice.

03/2018 – 12/2019 București, România
PREȘEDINTE AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

- Organizarea, conducerea, coordonarea și controlul activității personalului Agenției și aplicarea corectă a legislației;
- Răspundere în aplicarea politicii Guvernului privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici;
- Asigurarea respectării și îndeplinirii angajamentelor asumate de Agenție față de organismele internaționale;
- Avizarea instrumentelor de prezentare și motivare ale proiectelor de acte normative elaborate în cadrul Agenției, precum și ale proiectelor de acte normative care cuprind prevederi referitoare la funcția publică și funcționarii publici, transmise de autoritățile/ instituțiile publice;
- Reprezentarea Agenției în raporturile cu autoritățile și instituțiile administrației publice, cu celelalte persoane juridice de drept public sau privat, cu persoanele fizice sau juridice române sau străine, precum și în justiție;
- Reprezentarea Agenției în relațiile cu organizațiile sindicale reprezentative și asociațiile profesionale ale funcționarilor publici și luarea deciziilor asupra procesului de consultare a organizațiilor sindicale reprezentative și a asociațiilor profesionale ale funcționarilor publici;
- Reprezentarea autorităților administrației publice, la solicitarea viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale, administrației publice și fondurilor europene, în raporturile cu persoanele juridice și fizice române și străine, în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici.

11/2016 – 03/2018 București, România
ȘEF SERVICIU – CENTRUL NAȚIONAL DE ACREDITARE (CNA) AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

- Coordonarea și conducerea activității desfășurate în cadrul Centrului Național de Acreditare;
- Managementul personalului din subordine;
- Coordonarea activității teritoriale de control a Centrelor de evaluare a competențelor profesionale;
- Organizarea activității Centrului Național de Acreditare;
- Reprezentarea în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice.

11/2012 – 11/2016 Oradea, România
DIRECTOR EXECUTIV AJPIS BIHOR AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ BIHOR

- Conducerea și coordonarea activității desfășurate în cadrul AJPIS Bihor;
- Managementul personalului din subordine;
- Asigurarea formării profesionale pentru personalul din subordine;
- Organizarea activității Agenției în vederea aplicării actelor normative în domeniile de competență;
- Coordonarea în mod direct a activității teritoriale de inspecție socială, plăți, beneficii, formare profesională;
- Organizarea și implementarea sistemului de control managerial;

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026

- Colaborarea cu Instituția Prefectului;
- Reprezentarea instituției în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate.

11/2012 – 11/2016 Oradea, România

PREȘEDINTELE COMISIEI DE AUTORIZARE A FURNIZORILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ BIHOR AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ BIHOR

- Autorizarea furnizorilor de formare profesională;
- Oferirea de consultanță și informații furnizorilor de formare profesională;
- Monitorizarea activității furnizorilor de formare profesională și organizarea examenelor de absolvire și, după caz, retragerea autorizației acestora;
- Coordonarea organizării examenelor de absolvire la terminarea cursurilor de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare profesională și a altor forme specifice.

10/2012 – 11/2012 Oradea, România

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRAȚIA SOCIALĂ COMUNITARĂ ORADEA

- Conducerea și coordonarea activității desfășurate în cadrul ASCO;
- Managementul personalului din subordine;
- Studierea, prelucrarea și implementarea legislației în domeniu;
- Identificarea problemelor care apar și rezolvarea eficientă a acestora;
- Participarea la sedințele de lucru din cadrul Primăriei Oradea și din cadrul instituției;
- Reprezentarea instituției în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate;
- Colaborarea cu societatea civilă în cadrul unor acțiuni care vizează sprijinirea grupurilor vulnerabile.

05/2012 – 10/2012 Oradea, România

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT ADMINISTRAȚIA SOCIALĂ COMUNITARĂ ORADEA

- Conducerea și coordonarea activității desfășurate în cadrul direcției din subordine;
- Managementul personalului din subordine;
- Studierea, prelucrarea și implementarea legislației în domeniu;
- Identificarea problemelor care apar și rezolvarea eficientă a acestora;
- Participarea la ședințele de lucru din cadrul Primăriei Oradea și din cadrul instituției;
- Reprezentarea instituției în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate;
- Colaborarea cu societatea civilă în cadrul unor acțiuni care vizează sprijinirea grupurilor vulnerabile.

02/2009 – 05/2012 România

DIRECTOR GENERAL (GRUP FARMACII) S.C. ANEMARI FARM SRL

- Coordonarea generală a activității farmaciilor din structură, în scopul realizării obiectivelor: profit, cifră de afaceri, recuperare a creanțelor, acoperire teritorială, reprezentare în teritoriu, promovarea produselor și a imaginii companiei;
- Managementul personalului din subordine;
- Instruirea, evaluarea și motivarea personalului din subordine;
- Studierea, prelucrarea și implementarea legislației în domeniu;
- Identificarea problemelor care apar și rezolvarea eficientă a acestora;
- Negocierea și încheierea contractelor cu clienții – farmacii.

08/2006 – 03/2009 România

REPREZENTANT MEDICAL S.C. ZENTIVA S.A.

- Reprezentarea companiei și a produselor acesteia în zona Bihor, Arad, Sălaj;
- Identificarea de noi clienți;
- Menținerea relației cu clienții din protofoliu;
- Buna gestionare a bugetului alocat;
- Controlul vânzărilor;
- Promovarea în mediul medical a produselor comercializate.

SEMNAL · semnal.ro/companii-de-stat

01/2005 – 08/2006 România
REPREZENTANT MEDICAL S.C. MEDIMFARM S.A.

- Distribuirea medicamentelor și a produselor farmaceutice în zona Bihor, Arad, Sălaj;
- Identificarea de noi clienți;
- Menținerea relației cu clienții din portofoliu;
- Buna gestionare a bugetului alocat;
- Controlul vânzărilor;
- Promovarea în mediul medical a produselor comercializate.

04/2004 – 01/2005 Oradea, România
REPREZENTANT VÂNZĂRI S.C. PROMOVEST S.R.L.

- Vânzarea în zona Bihor și Satu Mare a produselor firmei;
- Încasarea creanțelor;
- Prospectarea pieței în vederea atragerii de noi clienți;
- Prestarea de servicii în scopul fidelizării clienților (sprijin în rezolvarea problemelor, asistență tehnică și de marketing, suport logistic);
- Întocmirea rapoartelor periodice privind activitatea în zona arondată.

03/2000 – 05/2004 București, România
REPREZENTANT VÂNZĂRI S.C. WHITELAND SRL

- Vânzarea în zona Bihor și Satu Mare a produselor firmei;
- Încasarea creanțelor;
- Prospectarea pieței în vederea atragerii de noi clienți;
- Prestarea de servicii în scopul fidelizării clienților (sprijin în rezolvarea problemelor, asistență tehnică și de marketing, suport logistic);
- Întocmirea rapoartelor periodice privind activitatea în zona arondată.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

2013 – 2016 Arad, România
DIPLOMĂ DE LICENȚĂ - ȘTIINȚE ECONOMICE Universitatea Vasile Goldiș, Facultatea de Științe Economice

2013 – 2015 Oradea, România
DIPLOMĂ DE MASTER - EVALUAREA PROGRAMELOR ȘI POLITICILOR PUBLICE EUROPENE Universitatea Oradea, Facultatea IRISPSC

2012 – 2014 Oradea, România
DIPLOMĂ DE MASTER - MANAGEMENTUL SERVICIILOR SOCIALE Universitatea Oradea, Facultatea de științe socio-umane

2010 – 2013 Oradea, România
DIPLOMĂ DE LICENȚĂ - RELAȚII INTERNAȚIONALE Universitatea Oradea, Facultatea IRISPSC

1999 – 2003 Oradea, România
DIPLOMĂ DE LICENȚĂ - ȘTIINȚE POLITICE Universitatea Oradea, Facultatea IRISPSC

1995 – 1999 Oradea, România
DIPLOMĂ DE BACALAUREAT Liceul "Dimitrie Leonida"

2016
CERTIFICAT MANAGER DE PROIECT Asociația Casa de Cultură a Sindicatelor Oradea

2015
CERTIFICAT DE PARTICIPARE - FORMARE SPECIFICĂ ÎN DOMENIUL MANAGEMENTULUI INSTRUMENTELOR STRUCTURALE Agenția Națională a Funcționarilor Publici

SEMNAL · semnal.eu/ro/companii-de-stat

2015
CERTIFICAT EVALUATOR DE FURNIZORI ȘI PROGRAME DE FORMARE S.C Euro Personal SRL

2015
CERTIFICAT DE PARTICIPARE - FORMARE ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE Agenția Națională a Funcționarilor Publici

2015
CERTIFICAT MANAGER DE FORMARE S.C. Euro Personal SRL

2014
CERTIFICAT NEGOTIATION AND CONFLICT RESOLUTION. THE HARVARD MODEL. The Leadership Institute

2013
CERTIFICAT DE ABSOLVIRE A PROGRAMULUI DE FORMARE SPECIALIZATĂ PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCȚII PUBLICE, CORESPUNZĂTOARE CATEGORIEI ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI MDRAP - Agenția Națională a Funcționarilor Publici

2013
CERTIFICAT FORMATOR S.C. Romarketing SRL

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	B1	B1	A2	B1	A2
FRANCEZĂ	B1	B1	A2	B1	A2
MAGHIARĂ	B1	B1	A2	B1	A2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B

SEMNAL · semnal.eu/ro/companii-de-stat