3329
24 11 2022

ASOCIAȚIA CLUBUL DE TIR SPORTIV TOP GUNS

Nr.8/25.11.2022

Către Federația Română de Tir Sportiv

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Subsemnatul Breazu Marius în calitate de vicepreședinte al Asociației Clubul de tir sportiv TOP GUNS având în vedere colaborarea cu domnul Ponova Șerban-Ion, îmi exprim încrederea cu privire la competențele manageriale precum și atitudinea echilibrată pe care acestea le-a probat pe parcursul conducerii structurii sportive.

Având în vedere cele expuse,. prin prezenta, recomand și susțin candidatura domnului Ponova Șerban-Ion la funcția de Vice-Președinte al Federației Române de Tir Sportiv considerând că este persoana potrivită pentru a ocupa această funcție.

Vicepreședinte

Breazu Marius

Către

Federația Română de Tir Sportiv

202

SCRISOARE DE INTENȚIE

Subsemnatul Ponova Șerban-Ion, antrenor de tir sportiv și licențiat în științe juridice, Președinte al Asociației Clubul de Tir Sportiv TOP GUNS din București vă rog prin prezenta să luați act de depunerea candidaturii mele la funcția de Vice-Președinte al Federației Române de Tir Sportiv, candidatură care va fi supusă votului prin Adunarea Generală de Alegeri programată în data de 28 decembrie 2022.

Prin prezenta îmi declar intenția de a candida în vederea ocupării funcției de Vice-Președinte al Federației Române de Tir Sportiv și vă rog să efectuați toate demersurile necesare pentru înscrierea candidaturii mele pe buletinele de vot.

Menționez că am anexat documentele prevăzute de art.29 din Statutul Federației Române de Tir Sportiv în vederea depunerii candidaturii.

27.11.2022

Cu stimă

Ponova Șerban-Ion

europass

29h

Curriculum vitae Europass

Informaţii personale

Nume / Prenume	**PONOVA, ŞERBAN-ION**
Adresă(e)	str. [redacted]
Telefon(oane)	Mobil: [redacted]
Fax(uri)	
E-mail(uri)	serban.ponova@yahoo.com
Naţionalitate(-tăţi)	Română
Data naşterii	01 august 1966
Sex	Masculin

Domeniul ocupaţional

Funcţia sau postul ocupat	**Mediator autorizat**
Activităţi şi responsabilităţi principale	activități specifice de medierer
Numele şi adresa angajatorului	**Birou de Mediator "PONOVA SERBAN ION"** ,
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Mediere

Funcţia sau postul ocupat	**Consilier expert juridic**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Consiliere și coordonare domeniu juridic
Numele şi adresa angajatorului	**MADR**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Consiliere și coordonare domeniu juridic

Funcţia sau postul ocupat	**Director Proiecte Integrate**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• Atribuţii privind dezvoltarea contractelor economice, numirea şi revocarea personalului angrenat în proiecte, urmărirea desfăşurării în concordanţă cu prevederile legale a activităţii şi deciziilor personalului de conducere
Numele şi adresa angajatorului	**Exelo TD SRL**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Management și Consiliere juridică

Funcţia sau postul ocupat	**Director resurse umane și contencios**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• Atribuţii privind aprobarea oportunităţii contractelor economice, numirea şi revocarea personalului de conducere, urmărirea desfăşurării în concordanţă cu prevederile legale a activităţii şi deciziilor personalului de conducere
Numele şi adresa angajatorului	**Administrația Națională APELE ROMÂNE**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Managementul resurse umane și al Direcției Juridice

Funcţia sau postul ocupat	**Membru în Consiliul Director**

Pentru mai multe informaţii despre Europass accesaţi pagina: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunităţile Europene, 2003 2012

Activităţi şi responsabilităţi principale	Atribuţii privind aprobarea oportunităţii contractelor economice, numirea şi revocarea personalului de conducere, urmărirea desfăşurării în concordanţă cu prevederile legale a activităţii şi deciziilor personalului de conducere
Numele şi adresa angajatorului	• **Administrația Bazinală de Apă Jiu**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Managementul resurse umane și activități

Funcţia sau postul ocupat	**Consilier**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• documentarea si informarea directorului general in legătură cu problemele existente în cadrul subunităților si elaborarea propunerilor de măsuri ce se impun efectuarea in baza tematicilor stabilite de directorul general a unor activitati de verificare si control in toate domeniile si la toate nivelele de activitate ale administratiei, in colaborare cu structurile specializate
Numele şi adresa angajatorului	**Administrația Națională APELE ROMÂNE**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Managementul resurselor de apă

Funcţia sau postul ocupat	**Director General Comunicare și Relații Publice**
Activităţi şi responsabilităţi principale	gestionarea relațiilor publice ale **PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE – Filiala România**
Numele şi adresa angajatorului	• **PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE – Filiala România**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Asociație Profesională a Managerilor de Proiect

Funcţia sau postul ocupat	**Managing Partner**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Dezvoltarea și predarea de programe educaționale, susținerea de cursuri aflate în portofoliul companiei
Numele şi adresa angajatorului	• **Zig ZIGLAR România**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Educație pentru adulți

Funcţia sau postul ocupat	**Director – Consilier Juridic**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Organizarea şi conducerea direcţiei, structurarea şi formarea personalului activităţi de evidenţă a persoanelori în subordinea autorităţii
Numele şi adresa angajatorului	• **Direcţia de Evidenţă a Persoanelor - Sector 4**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Evidența persoanelor

Funcţia sau postul ocupat	**Administrator - membru al Consiliului de Administraţie**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Atribuţii privind urmărirea desfăşurării în concordanţă cu prevederile legale a activităţii şi deciziilor personalului de conducere, numirea şi revocarea personalului de conducere,
Numele şi adresa angajatorului	**Compania Naţională de Autostrăzi şi Drumuri Naţionale din România S.A.** • **Ministerul Transporturilor, Construcţiilor şi Turismului**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Investiții infrastructură

Pentru mai multe informaţii despre Europass accesaţi pagina: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunităţile Europene, 2003 2012

Funcţia sau postul ocupat	**Administrator - membru al Consiliului de Administraţie**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Atribuţii privind managementul şi organizarea societăţii, elaborarea şi aplicarea strategiilor de marketing, structurarea planurilor de dezvoltare şi orientarea pe maximizare profitului
Numele şi adresa angajatorului	• **Administraţia Domeniului Public şi Privat 4 S.A.**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Administrație locală

Funcţia sau postul ocupat	**Consilier Juridic**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Negociere contracte şi acorduri, participarea la comisii de licitaţii şi evaluare, realizarea de proiecte în regimul juridic de tip Parteneriat Public-Privat, contacte parteneri externi inclusiv parteneri în cadrul Programelor Phare şi ISPA
Numele şi adresa angajatorului	**Ministerul Transporturilor, Construcţiilor şi Turismului – CNANDR SA,** • **Direcţia de Parteneriat Public-Privat**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Investiții infrastructură

Funcţia sau postul ocupat	**Colaborator specialitate**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• Redactare cursuri şi lucrări de specialitate respectiv susţinere prelegeri în materia Dreptului Penal Român
Numele şi adresa angajatorului	**Universitatea Ecologică Bucureşti – Catedra de Drept penal**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Educație

Funcţia sau postul ocupat	**Șef Cabinet**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• Redactare şi organizare programe întâlniri oficiale, realizare contacte în vederea îndeplinirii şi desfăşurării activităţilor oficiale ale instituţiei precum şi participarea la aceste acţiuni
Numele şi adresa angajatorului	**Preşedinţia României- Departamentul de Protocol**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Administrație Publică Centrală

Funcţia sau postul ocupat	**Șef Cabinet**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• Redactare şi organizare program întâlniri, agendă de lucru, realizare contacte în vederea îndeplinirii şi desfăşurării activităţilor curente ale Cabinetului Ministrului
Numele şi adresa angajatorului	**Guvernul României - Cabinet Ministru de Stat, Ministrul Finanţelor**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Administrație Publică Centrală

Educaţie şi formare

Calificarea / diploma obţinută	**Curs de atestare și formare Manager Proiect, Cod COR 241919**

Pentru mai multe informaţii despre Europass accesaţi pagina: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunităţile Europene, 2003 2012

Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	• Stabilirea scopului proiectului • Stabilirea cerinţelor de management integrat al proiectului • Planificarea activităţilor şi jaloanelor proiectului • Gestiunea utilizării costurilor şi a resurselor operaţionale pentru proiect • Realizarea procedurilor de achiziţii pentru proiect • Managementul riscurilor • Managementul echipei de proiect • Managementul comunicării în cadrul proiectului • Managementul calităţii proiectului
Calificarea / diploma obţinută	**Formator, Cod COR 241295**
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	• Pregătirea formării • Realizarea activităţilor de formare • Evaluarea participanţilor la formare • Aplicarea metodelor şi tehnicilor speciale de formare • Marketingul formării • Proiectarea programelor de formare • Organizarea programelor şi a stagiilor de formare • Evaluarea, revizuirea şi asigurarea calităţii programelor şi a stagiilor de formare.
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	

Calificarea / diploma obţinută	Licență în Științe Juridice
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	**Academia de Poliție "Alexandru Ioan Cuza" Facultatea de Drept**
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	

Calificarea / diploma obţinută	Expertiză în organizarea instituțiilor UE
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	• Cunoaşterea şi mecanismele instituţiilor Uniunii Europene – Institutul Francez şi Ambasada Franţei în România
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	**Ambasada Republicii Franceze în România**
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	Seminar susţinut în limba franceză

Calificarea / diploma obţinută	Licență în Științe Juridice
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	**Facultatea de Drept**
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	

Calificarea / diploma obţinută	Bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	**Liceul de matematică-fizică „Dimitrie Cantemir"**

Pentru mai multe informaţii despre Europass accesaţi pagina: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunităţile Europene, 2003 2012

Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	
Aptitudini şi competenţe personale	
Limba(i) maternă(e)	Precizaţi limba(ile) maternă(e): Româna
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	• **Engleză** – abilitatea de a citi/excelent a scrie/bine a vorbi/bine • **Franceză** – abilitatea de a citi/excelent a scrie/bine a vorbi/excelent • **Germană** – abilitatea de a citi/bine a scrie/satisfăcător a vorbi/satisfăcător
Competenţe şi abilităţi personale	• capacitatea de a efectua o activitate cu program orar extensiv • abilitatea de a oferii soluţii în contextul sarcinilor primite • capacitatea de a realiza sarcinile în condiţii de stres determinat de variate cauze cum ar fi: timp extrem de scurt, importanţa şi consecinţele documentelor întocmite • capacitatea de lucru integrat într-un colectiv cu menţinerea celor mai bune relaţii colegiale şi respectarea ierarhiilor
Competenţe şi abilităţi sociale	• abilitatea de a comunica şi înţelege mediul politic şi social cu diferitele nuanţe determinate • de apartenenţa la diferitele regiuni ale Europei, aptitudine dezvoltată prin contactul cu ambasadele şi corpul diplomatic al ţărilor membre ale Uniunii Europene sau ale statelor reprezentate în România **capacitatea de a evita sau concilia o poziţie confictuală generată ca rezultat a unor opinii diferite sau a altor posibile cauze**
Competenţe şi abilităţi organizatorice	• capacitatea de a organiza diferite evenimente sau activităţi curente având în vedere diferitele aspecte particulare ce pot genera diverse probleme **disponibilitatea de a fi cooptat în proiecte sau acţiuni ce presupun o implicare ce excede simpla îndeplinire a unei sarcini primite**
Competenţe şi abilităţi tehnice	• abilităţi excelente de operare a sistemelor de calcul şi a programelor de diferite genuri cum ar fi :- sisteme de operare, inclusiv LINUX, editoare de texte sau grafică, programe ce gestionează sau operează asupra bazelor de date **capacitatea de adaptare şi înţelegerea caracteristicilor particulare ce presupun utilizarea unor soft-uri specifice**
Competenţe şi abilităţi artistice	• valenţe conturate în jurul studiului operelor marilor scriitori ai literaturii universale care au influenţat evoluţia spaţiului cultural european
Permis de conducere	• categoria B –
Alte Competenţe şi abilităţi	• capacitatea de a structura un plan decizional sau de execuţie în condiţii de intensă solicitare • capacitatea de comunicare deschisă şi adaptarea la structura educaţională respectiv funcţia sau poziţia interlocutorului
Informaţii suplimentare	• publicarea unor articole sau cărţi de specialitate în materia dreptului penal Român • 2001 publicarea în calitate de colaborator a volumului "Codul Penal al României – comentat şi adnotat" • participarea la organizarea unei emisiuni de EURO-Bond-uri cu respectarea legislaţiei europene în materie • colaborator activ al Colegiului Consilierilor Juridici din România • arbitru polo pe apă
Competenţe în formarea profesională aferentă disciplinei de tir sportiv	• Curs Antrenor de tir sportiv CNFPA- antrenor asistent • CNFPA promovat în categoria profesională Antrenor • arbitru ISSF tir sportiv •

Pentru mai multe informaţii despre Europass accesaţi pagina: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunităţile Europene, 2003 2012

Seria S Nr. 0053605

ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



DIPLOMĂ DE LICENȚĂ

ACADEMIA DE POLIȚIE "Alexandru Ioan Cuza"

pe baza promovării examenului de licență din sesiunea februarie,
anul 2001, la propunerea Facultății de Drept,

conferă

Domnului PONOVA I. ȘERBAN-ION,

născut.. în anul 1966, luna august, ziua 1,
în localitatea București, județul ,
țara România, absolvent.. a.. UNIVERSITATII ECOLOGICA din București - Facultatea de Drept

TITLUL de Licențiat în științe juridice

în profilul Științe juridice,
specializarea Drept
Durata studiilor: 8 semestre.
Titularului acestei DIPLOME
i se acordă toate drepturile legale.

CONFORM CU ORIGINALUL

RECTOR,

DECAN,

Secretar șef,

Nr. 308 din 3.10.2002

Diploma este însoțită de foaia matricolă.
Rezultatele obținute la examenul de licență sunt înscrise pe verso.

LEGALIZAREA PE VERSO

Depunere candidatura vice-presedinte alegeri FRTS 28.12.2022

De la: Club TOPGUNS (club.topguns@gmail.com)

Către: romshootfed@yahoo.com

Dată: duminică, 27 noiembrie 2022, 19:51 EET

Subsemnatul Ponova Șerban-Ion vă rog prin prezenta să luați act de depunerea candidaturii mele la funcția de Vice-Președinte al Federației Române de Tir Sportiv, candidatură care va fi supusă votului prin Adunarea Generală de Alegeri programată în data de 28 decembrie 2022.

Menționez că anexez prezentului e-mail documentele prevăzute de art.30.1 coroborat cu art.29.2 din Statutul Federației Române de Tir Sportiv pentru inregistrarea depunerii candidaturii.

Cu stima

Ponova Serban-Ion

CI Ponova.pdf
122.1kB

Scrisoare intentie FRTS vp Ponova.pdf
65.3kB

Recomandare Ponova.pdf
289.6kB

Diploma Licenta Ponova.pdf
122.6kB

CV_Euro_Pass_ro_PONOVA.pdf
1.3MB