



**Curriculum vitae  
Europass**



**Informații personale**

Nume / Prenume	<b>Răsăuțeanu Costin Ioan</b>
Adresă(e)	
Telefon(oane)	
E-mail(uri)	
Stare civilă	Necăsătorit
Naționalitate(-tăți)	Română
Data nașterii	24.02.1980
Sex	Masculin

**Locul de muncă vizat/ Domeniul  
ocupațional**

**Experiența profesională**

Perioada **Noiembrie 2015 – prezent**

Funcția sau postul ocupat **Viceprimar al Municipiului Constanța**

**Activități și responsabilități principale**

- coordonează activitatea compartimentelor funcționale delegate de Primar prin dispoziție în condițiile Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;
- coordonează, prin directorii și șefii de serviciu, compartimentele aflate în subordinea lor ierarhică, putând solicita contribuția serviciilor funcționale pentru pregătirea și executarea problemelor administrației publice locale delegate;
- în lipsa Primarului, viceprimarii își coordonează domeniile independente, iar atribuțiile Primarului, respectiv conducerea operativă a instituției, semnarea actelor administrative pentru și în numele acestuia se preiau de către viceprimarul desemnat.

Perioada **2013 - 2015**

Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>Manager General</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ coordonează întreaga activitate a echipei tehnice a FLAG DOBROGEA NORD;</li> <li>▪ monitorizează evaluarea și selecția proiectelor;</li> <li>▪ monitorizare continuă a proiectelor aflate în derulare;</li> <li>▪ aprobă rapoartele aferente procesului de evaluare, selecție și contractare, pentru a fi transmise către DGP AMPOP;</li> <li>▪ propune adaptarea strategiei, în urma evaluărilor intermediare, a rapoartelor anuale sau analizelor privind implementarea;</li> <li>▪ asigurarea managementului proiectului din punct de vedere tehnic în vederea implementării în limitele bugetului și conform specificațiilor stabilite în strategia de dezvoltare;</li> <li>▪ asumarea responsabilităților pentru managementul zilnic al proiectului;</li> <li>▪ supervizarea procedurilor de achiziție;</li> <li>▪ coordonarea și supravegherea activităților celorlalți membri ai echipei de implementare a proiectului, monitorizând îndeplinirea atribuțiilor de către fiecare în parte;</li> <li>▪ avizarea tuturor planificărilor de lucru și controlarea respectării acestora;</li> <li>▪ avizarea rapoartelor întocmite de membrii echipei de proiect;</li> <li>▪ verificarea îndeplinirii indicatorilor de realizare a bugetului, utilizării resurselor de timp, umane, financiare și materiale ale proiectului;</li> <li>▪ avizarea activităților consultantților și contractanților, raportând desfășurarea activităților acestora conform planurilor de lucru negociate.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	<p>Asociația Grup Local Dobrogea Nord Fonduri Europene / Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013</p>
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p><b>2011 - 2015</b> Președinte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ coordonează întreaga activitate a echipei tehnice a Asociației pentru Solidaritate și Libertate "PRO CHARTA";</li> <li>▪ monitorizare continuă a proiectelor aflate în derulare;</li> <li>▪ asigurarea managementului din punct de vedere tehnic în vederea implementării în limitele bugetului și conform specificațiilor stabilite;</li> <li>▪ asumarea responsabilităților pentru managementul zilnic al proiectului;</li> <li>▪ supervizarea procedurilor de achiziție;</li> <li>▪ coordonarea și supravegherea activităților celorlalți membri ai echipei, monitorizând îndeplinirea atribuțiilor de către fiecare în parte;</li> <li>▪ avizarea tuturor planificărilor de lucru și controlarea respectării acestora;</li> <li>▪ avizarea rapoartelor întocmite de membrii echipei de proiect;</li> <li>▪ verificarea îndeplinirii indicatorilor de realizare a bugetului, utilizării resurselor de timp, umane, financiare și materiale;</li> <li>▪ avizarea activităților consultantților și contractanților, raportând desfășurarea activităților acestora conform planurilor de lucru negociate.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<p>Asociația pentru Solidaritate și Libertate "PRO CHARTA"</p>
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p><b>2011 - 2015</b> Administrator</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ elaborarea strategiei de business development;</li> <li>▪ identificarea de parteneri și clienți;</li> <li>▪ coordonarea activităților de promovare.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<p>S.C. Social Grup Advertising S.R.L.</p>
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p><b>2010</b> Vicepreședinte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ avizarea tuturor planificărilor de lucru și controlarea respectării acestora;</li> <li>▪ avizarea rapoartelor întocmite de membrii echipei de proiect;</li> <li>▪ verificarea îndeplinirii indicatorilor de realizare a bugetului, utilizării resurselor de timp, umane, financiare și materiale;</li> <li>▪ avizarea activităților consultantților și contractanților, raportând desfășurarea activităților acestora conform planurilor de lucru negociate.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<p>Asociația pentru Dezvoltarea Zonei de Sud a Litoralului Românesc „Euro Litoral”</p>
Perioada	<p><b>2010 - 2015</b></p>

Funcția sau postul ocupat	<b>Expert regional</b> - Expert parteneriate și rețea de coordonare servicii DRU și antreprenoriat în cadrul proiectului „Dezvoltare economică durabilă prin creșterea calității resurselor umane din mediul rural” - ID54701/ POSDRU
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ înființarea, dezvoltarea rețelei multiregionale de centre de coordonare a serviciilor de dezvoltare a resurselor umane și antreprenoriat în mediul rural, în domenii non-agricole în sprijinul persoanelor din zone rurale;</li> <li>▪ dezvoltare parteneriate regionale și locale pentru facilitarea schimbului și integrării bunelor practici privind motivarea și mobilizarea persoanelor din mediul rural în vederea ocupării, prin diversificarea economiei în perspectiva dezvoltării și susținerii antreprenoriatului în sectoare non-agricole din mediul rural;</li> <li>▪ organizarea, implementarea unei campanii de promovare a culturii antreprenoriale și conștientizare privind necesitatea creșterii competențelor și abilităților managerilor în mediul rural, în perspectiva îmbunătățirii adaptabilității la nevoile și evoluția economiei și a pieței muncii.</li> </ul>
Funcția sau postul ocupat	<b>Expert regional coordonator</b> - „F1 pentru combaterea șomajului- eCompetențe în sud est.” - ID77215/POSDRU
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ înființarea, dezvoltarea rețelei multiregionale de centre de coordonare a serviciilor de dezvoltare a resurselor umane și antreprenoriat în mediul rural, în domenii non-agricole în sprijinul persoanelor din zone rurale;</li> <li>▪ dezvoltare parteneriate regionale și locale pentru facilitarea schimbului și integrării bunelor practici privind motivarea și mobilizarea persoanelor din mediul rural în vederea ocupării, prin diversificarea economiei în perspectiva dezvoltării și susținerii antreprenoriatului în sectoare non-agricole din mediul rural;</li> <li>▪ organizarea, implementarea unei campanii de promovare a culturii antreprenoriale și conștientizare privind necesitatea creșterii competențelor și abilităților managerilor în mediul rural, în perspectiva îmbunătățirii adaptabilității la nevoile și evoluția economiei și a pieței muncii.</li> </ul>
Funcția sau postul ocupat	<b>Expert regional coordonator</b> - „Mediere proactivă în sud-est - Drumul cel mai scurt de la șomaj către un loc de muncă” - ID77412/ POSDRU
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ înființarea, dezvoltarea rețelei multiregionale de centre de coordonare a serviciilor de dezvoltare a resurselor umane și antreprenoriat în mediul rural, în domenii non-agricole în sprijinul persoanelor din zone rurale;</li> <li>▪ dezvoltare parteneriate regionale și locale pentru facilitarea schimbului și integrării bunelor practici privind motivarea și mobilizarea persoanelor din mediul rural în vederea ocupării, prin diversificarea economiei în perspectiva dezvoltării și susținerii antreprenoriatului în sectoare non-agricole din mediul rural;</li> <li>▪ organizarea, implementarea unei campanii de promovare a culturii antreprenoriale și conștientizare privind necesitatea creșterii competențelor și abilităților managerilor în mediul rural, în perspectiva îmbunătățirii adaptabilității la nevoile și evoluția economiei și a pieței muncii.</li> </ul>
Funcția sau postul ocupat	<b>Expert regional</b> - „Rețeaua Incubatoarelor de Economie Socială - abordare strategică a dezvoltării resurselor umane - RIES” POSDRU/84/6.1/S/53606
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ înființarea, dezvoltarea rețelei multiregionale de centre de coordonare a serviciilor de dezvoltare a resurselor umane și antreprenoriat în mediul rural, în domenii non-agricole în sprijinul persoanelor din zone rurale;</li> <li>▪ dezvoltare parteneriate regionale și locale pentru facilitarea schimbului și integrării bunelor practici privind motivarea și mobilizarea persoanelor din mediul rural în vederea ocupării, prin diversificarea economiei în perspectiva dezvoltării și susținerii antreprenoriatului în sectoare non-agricole din mediul rural;</li> <li>▪ organizarea, implementarea unei campanii de promovare a culturii antreprenoriale și conștientizare privind necesitatea creșterii competențelor și abilităților managerilor în mediul rural, în perspectiva îmbunătățirii adaptabilității la nevoile și evoluția economiei și a pieței muncii.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Asociația Europa pentru Dezvoltare Umană, Câmpulung
Perioada	<b>2009 - 2010</b>
Funcția sau postul ocupat	Inspector marketing
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordonarea activităților de marketing, responsabil contracte</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Constanța - DJP
Perioada	<b>2007 - 2009</b>

Funcția sau postul ocupat	Consultant marketing și imagine pentru Neptun TV
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ participare în coordonarea activităților de marketing;</li> <li>▪ crearea concept eveniment;</li> <li>▪ crearea și promovarea identității vizuale a TV Neptun.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	TV Neptun Constanța
Tipul activității sau sectorul de activitate	Televiziune națională
Perioada	<b>2007 - 2009</b>
Funcția sau postul ocupat	Administrator / asociat
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ elaborarea strategiei de business development;</li> <li>▪ identificarea de parteneri și clienți;</li> <li>▪ coordonarea activităților de promovare.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	S.C. COEM DESIGN Advertising S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Design, producție publicitară, crearea concept brand, marketing
Perioada	<b>Aprilie 2006 – Iulie 2006</b>
Funcția sau postul ocupat	Marketing coordinator - Praga, Cehia
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dezvoltarea relației cu clienții;</li> <li>▪ elaborarea rapoartelor;</li> <li>▪ training comunicare vizuală;</li> <li>▪ crearea concept logo.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Compania Internațională Praga, Republica Cehă
Perioada	<b>Iulie 2006 - Septembrie 2006</b>
Funcția sau postul ocupat	Interpreter
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asigurarea traducerii și corectitudinii clauzelor contractuale, precum și evaluarea ofertelor în cadrul întâlnirilor dintre companiile românești și Forțele Aeriene Americane (US AIR FORCE)</li> </ul>
Perioada	<b>Februarie 2003 – August 2003</b>
Funcția sau postul ocupat	Interpreter
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asigurarea traducerii și corectitudinii clauzelor contractuale, precum și evaluarea ofertelor în cadrul întâlnirilor dintre companiile românești și Forțele Aeriene Americane (US AIR FORCE)</li> </ul>
Perioada	<b>2001 – 2005</b>
Funcția sau postul ocupat	Agent de turism – colaborator Agent schimb valutar pentru turiștii scandinavii și americani Ghid local și ghid de transfer pentru turiști scandinavi. Coordonator ghizi de transfer, transport
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabil pentru coordonarea ghizilor de transfer și a autocarelor de transport turiști;</li> <li>▪ Responsabil pentru coordonarea sosirilor și plecărilor grupurilor de turiști din aeroportul Mihail Kogălniceanu.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	S.C.DANUBIUS-TUI S.R.L.

**Educație și formare**

Perioada	<b>2015- prezent</b>
Calificarea/diploma obținută	Politică externă și diplomație
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	Relații Internaționale, Afaceri Europene și Tehnici Diplomatice
Numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare	Institutul Diplomatic Român- Ministerul Afacerilor Externe, România
Perioada	<b>2015- prezent</b>
Calificarea/ diploma obținută	Masterand Administrația Europeană și Instituții Publice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Administrație Europeană, drept european, drept administrativ
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Ovidius Constanța, Facultatea de Drept și Științe Administrative
Perioada	<b>2009-2011</b>
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Master in Politici Europene de Dezvoltare Regională
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Politici Europene de Dezvoltare Regională
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Ovidius Constanța, Facultatea de Științe Economice
Perioada	<b>2005-2008</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență în Științe Politice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Științe Politice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Ovidius Constanța, Facultatea de Istorie și Științe Politice
Perioada	<b>1999 - 2004</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență în Tehnică Dentară
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Stomatologie, Tehnică Dentară
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Ovidius Constanța, Facultatea de Medicină, Stomatologie și Farmacie
Perioada	<b>1995-1999</b>
Calificarea / diploma obținută	Diploma de bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Grafică, Desen, Pictură
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul de Artă Constanța
Perioada	<b>2004</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat Ghid Turistic și Agent turism
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Coordonarea grupurilor de turiști; furnizarea de informații turistice pe teme istorice, culturale, sociale și economice.

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, THR		
Perioada	<b>2008</b>		
Calificarea / diploma obținută	Certificat Inspector Resurse Umane		
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite			
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse și Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului / furnizor de formare: IDR U		
Perioada	<b>2009</b>		
Calificarea / diploma obținută	Certificat Manager de Proiect		
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Elaborarea planului de activități, elaborare buget, stabilirea echipei, activitatea de comunicare în cadrul unui proiect, monitorizarea și evaluarea proiectului		
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse și Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului / furnizor de formare: IDR U		
Perioada	<b>2013</b>		
Calificarea / diploma obținută	Certificat Evaluator Proiecte		
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Analiza domeniului vizat de proiect și a strategiilor de dezvoltare existente (identificarea nevoilor specifice și a obiectivelor), cadrul legislativ, analiza obiectivelor finanțatorului și a regulilor de acordare a finanțării, analiza relevanței respectivului proiect pentru finanțator, elaborarea metodologiei de evaluare în funcție de domeniul vizat, analiza/elaborarea manualului de evaluare, identificarea metodei de evaluare specifică, identificarea instrumentelor necesare legate de managementul de proiect, identificarea instrumentelor financiare, evaluarea tehnică și financiară a proiectelor, analiza tehnică, analiza cost-beneficiu, completarea raportului de evaluare		
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Autoritatea Națională, Ministerul Educației Naționale: IDR U		
<b>Aptitudini și competențe personale</b>	Spirit organizatoric, întreprinzător, capacitate de lucru în echipă, rezistent la program prelungit, vizionar		
Limba(i) maternă(e)	Română		
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleză Franceză		
Autoevaluare	<b>Înțelegere</b>	<b>Vorbire</b>	<b>Scriere</b>
<b>Limba engleză</b>	Foarte Bine	Bine	Bine
<b>Limba franceză</b>	Mediu	Mediu	Mediu
Competențe și abilități sociale	Spirit organizatoric, întreprinzător, capacitate de lucru în echipă, rezistent la program prelungit		
Competențe și aptitudini organizatorice	Administrator firmă, consilier strategic, consilier imagine, organizare evenimente naționale		
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office, Corel Draw, Photoshop, Internet explorer		
Permis(e) de conducere	Categorie B		
<b>Informații suplimentare</b>			
<b>Anexe</b>			