

INFORMAȚII PERSONALE

Costa Ioan- Mihai


✉ ioanmihai.costa@upt.ro

FUNCTIA, LOCUL DE MUNCĂ,

Student doctorand în cadrul IOSUD – Universitatea Politehnica Timișoara, Școala Doctorală de Studii Inginerești, domeniul de doctorat INGINERIE ȘI MANAGEMENT, sub conducerea științifică a prof.univ.dr.ing. MATEI TĂMĂȘILĂ

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

ianuarie 2020-prezent

Șef Birou / Șef Serviciu servicii masă și alte facilități

Universitatea Politehnica Timișoara, Piața Victoriei 2, Timișoara , 300006, www.upt.ro

Direcția Socială, str. Ion Vidu, nr.27, Timișoara, 300051

▪ Principalele activități și responsabilități:

- Coordonarea activităților desfășurate în cadrul unităților din Direcția Socială UPT, care asigură servicii de cazare în regim hotelier și servicii de masă :Casa Politehnicii nr.1, Casa Politehnicii nr.2, Cantina Studențească Timișoara și Cantina FI Hunedoara (CP1, CP2, CS Tm,CS Hd);
- Elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli anual pe subunitățile coordonate și urmărirea execuției acestuia;
- Elaborarea Programului anual de reparații curente, reparații capitale și dotări pentru cantine, unitățile de cazare și servirea mesei;
- Întocmirea necesarului de achiziții pentru echipamentele din cantine și unitățile de cazare și urmărirea stării de funcționare a acestora;
- Întocmirea contractelor cu beneficiarii, pentru servicii de cazare și masă asigurate în unitățile din subordine;
- Urmărirea încasării facturilor de la clienți, ținerea evidenței și trimiterea de somații către debitori;
- Elaborarea ofertelor de promovare a serviciilor de cazare și masă pentru atragerea clienților terți, în vederea creșterii veniturilor proprii ale Direcției Sociale;
- Urmărirea obținerii avizelor de funcționare a unităților din subordine;
- Verificarea respectării procedurilor operaționale, a instrucțiunilor de lucru și a normelor specifice, cât și modificarea și revizuirea acestora;
- Verificarea respectării planurilor HACCP și actualizarea acestora, privind siguranța alimentară în unitățile din subordine;
- Coordonarea activităților de SSM și PSI. Colaborarea cu cabinetul de Medicină a Muncii, SSM și PSI ;
- Verificarea stării de curățenie, a efectuării activităților de igienizare, dezinsecție, dezinsecție și deratizare în unitățile din subordine;
- Verificarea dotării tuturor sectoarelor conform clasificării unității și desfășurarea activităților în condițiile de maximă securitate, în conformitate cu prevederile normelor proprii, legale impuse;

▪ Tipul sau sectorul de activitate: Servicii suport de cazare, masă, alte facilități

noiembrie 2015-ianuarie 2020

Șef Birou Sport-Cultura / Consilier I superior

▪ Primăria Municipiului Timișoara, Bd. C.D. Loga, nr.1,300030,www.primariatm.ro

▪ Principalele activități și responsabilități:

- Conducerea și coordonarea activităților biroului/compartimentului privind domeniul sportiv, institutii culturale, unități de cult;
- Întocmirea proiectului de buget anual –secțiunea de dezvoltare și secțiunea de funcționare, din cadrul bugetului local, pentru activitatea sportivă, de cultură și religie;
- Aplicarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate de la bugetul local, pentru programe/proiecte de activitate sportivă, respectiv efectuarea tuturor activităților de proces din procedura operațională specifică;
- Încheierea contractelor de finanțare cu structurile sportive/organizațiile beneficiare; urmărirea derulării, execuției și evaluarea îndeplinirii obiectivelor contractelor;

Urmărirea realizării activităților de proces din procedura operatională privind administrarea bazelor sportive;

Elaborarea referatelor de specialitate și inițierea proiectelor de hotărâri de consiliu local, respectiv pentru emiterea Dispozițiilor Primarului. Răspunderea privind punerea în aplicare a hotărârilor de consiliu care privesc activitățile biroului;

Aplicarea Regulamentului privind finanțarea de la bugetul local a unităților de cult din municipiu, respectiv efectuarea tuturor activităților de proces din procedura operatională specifică;

Încheierea protocoalelor de finanțare cu unitățile de cult beneficiare; urmărirea derulării și execuției protocoalelor de finanțare a unităților de cult;

Generarea de documente suport necesare efectuării lucrărilor de intervenții, reparații curente , reparații capitale la imobilele existente, cu destinația de baze sportive, pentru instituții culturale. Urmărirea derulării lucrărilor și recepția acestora;

Generarea de documente suport pentru obiective de investiții noi privind dezvoltarea infrastructurii sportive și culturale a municipiului. Urmărirea etapelor de lucru pentru realizarea obiectivelor;

Organizarea controlului intern cu privire la activitățile compartimentelor subordonate;

Asigurarea planificării, realizării și raportării indicatorilor de performanță pentru procesele coordonate;

Stabilirea și asigurarea implementării corecțiilor/acțiunilor preventive și corective, pentru neconformitățile apărute în procesul coordonat;

Aducerea la îndeplinire cu profesionalism și la termenele stabilite a măsurilor cuprinse în Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial.

•Tipul sau sectorul de activitate: Sector public-Administrație publică locală

ianuarie 2013-noiembrie 2015

Director executiv-Directia Institutii Scolare, Medicale, Sportive si Culturale/ Șef Serviciu

▪ Primăria Municipiului Timisoara, Bd. C.D. Loga, nr.1,300030,www.primariatm.ro

▪ Principalele activități și responsabilități:

Asigurarea managementului activităților direcției;

Întocmirea proiectului de buget anual - secțiunea de dezvoltare și secțiunea de funcționare, pentru obiectivele direcției, din cadrul bugetului local;

Realizarea activităților de proces din procedurile operaționale privind activitatea de administrare, întreținere și dezvoltare a patrimoniului școlilor, spitalelor, bazelor sportive și instituțiilor culturale, aflate în proprietatea Municipiului Timișoara;

Coordonarea activității Biroului Tehnic privind gestionarea lucrărilor de întreținere, reparații curente, investiții la imobilele cu destinația de spații de învățământ, medicale, baze sportive, pentru instituții culturale,aflate în domeniul public și privat al Municipiului Timișoara;

Elaborarea referatelor de specialitate și inițierea proiectelor de hotărâri de consiliu local, respectiv pentru emiterea Dispozițiilor Primarului. Răspunderea privind punerea în aplicare a hotărârilor de consiliu care privesc activitățile direcției;

Urmărirea derulării contractelor de închiriere privind spațiile din unitățile de învățământ, din unitățile medicale, din bazele sportive și institutii culturale, administrate de Municipiul Timisoara, dpdv al clauzelor contractuale specifice, inclusiv a accesoriilor acestora(majorari, penalitati, garantii);

Desfășurarea activităților în comisiile de recepție a lucrărilor efectuate la obiectivele gestionate;

Aplicarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate de la bugetul local, pentru programe/proiecte de activitate sportivă, efectuarea tuturor activităților de proces din procedura operatională specifică;

Încheierea contractelor de asociere/finanțare cu structurile sportive beneficiare, urmărirea derulării , execuției și evaluarea îndeplinirii obiectivelor contractelor;

Aplicarea Regulamentului privind finanțarea de la bugetul local a unităților de cult din municipiu, respectiv efectuarea tuturor activităților de proces din procedura operatională specifică;

Încheierea protocoalelor de finanțare cu unitățile de cult beneficiare; urmărirea derulării și execuției protocoalelor de finanțare a unităților de cult;

Generarea de documente suport necesare efectuării lucrărilor de intervenții, reparații curente , reparații capitale la imobilele existente, cu destinația de spații de învățământ, medicale, baze sportive, pentru instituții culturale. Urmărirea derulării lucrărilor și recepția acestora;

Generarea de documente suport pentru obiective de investiții noi privind dezvoltarea infrastructurii de învățământ, medicale, baze sportive, pentru instituții culturale a municipiului;

Organizarea controlului intern cu privire la activitățile compartimentelor subordonate;

Asigurarea planificării, realizării și raportării indicatorilor de performanță pentru procesele coordonate;

Aducerea la îndeplinire cu profesionalism și la termenele stabilite a măsurilor cuprinse în Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial.

•Tipul sau sectorul de activitate: Sector public-Administrație publică locală

septembrie 2011- ianuarie 2013

Şef Serviciu Administrare Patrimoniu-Baze Sportive/ Directia de Patrimoniu

- Primăria Municipiului Timisoara, Bd. C.D. Loga, nr.1,300030,www.primariatm.ro
- Principalele activități și responsabilități:

Managementul activitatilor serviciului: realizarea procedurilor privind activitatea de administrare și vânzare a patrimoniului-imobile si terenuri;

Analiza si definitivarea propunerilor pentru bugetul anual pentru lucrările de reparații curente și de investiții cât și pentru achiziții independente, respectiv pentru activitatea sportivă;

Întocmirea planului tehnic de reparații și investiții la obiectivele gestionate sănătate, învățământ, fond locativ, baze sportive) și stabilirea priorităților de reparații și dezvoltare la obiectivele gestionate;

Coordonarea activității Biroului Tehnic privind gestionarea lucrărilor de investiții, reparații curente și întreținere a imobilelor cu destinația de spații de învățământ, sănătate, fond locativ și edilitate, baze sportive aflate în domeniul public și privat al Municipiului Timișoara;

Coordonarea activităților din bazele sportive Sala „Olimpia”, Complexul Sportiv „Bega” și terenurile de sport;

Aplicarea și respectarea procedurilor de sistem, procedurile operaționale, precum și procedurile de proces, în scopul funcționării optime a Sistemului de Management al Calității, în vederea atingerii obiectivelor în propria activitate;

Întocmirea de referate de specialitate, proiecte de hotărâri, anexe, obține avizele necesare, transmiterea materialelor către Consiliul Local, conform procedurilor de proces specifice. Verificarea punerii în aplicare a Hotărârilor Consiliului Local;

Întocmirea contractelor de asociere cu structurile sportive, gestionarea operativă și urmărirea derulării și evaluarea contractelor de asociere;

Desfășurarea activităților în comisiile de recepție a lucrărilor efectuate la obiectivele gestionate de Serviciu;

•Tipul sau sectorul de activitate: Sector public-Administrație publică locală

iunie 2010 - septembrie 2011

mai 2009-iunie 2010

Consilier superior- Serviciul Administrare Patrimoniu- Baze Sportive/ Direcția Patrimoniu
Consilier superior- Biroul Relații Publice,Învățământ, Sport, Culturală/Direcția Comunicare

- Primăria Municipiului Timisoara, Bd. C.D. Loga, nr.1,300030,www.primariatm.ro
- Principalele activități și responsabilități:

Gestionarea operativă a contractelor de asociere încheiate între Municipiul Timișoara și cluburile sportive din Municipiul Timișoara si alte structuri sportive, a actiunilor sportive in care Municipiul Timișoara este partener;

Elaborarea și actualizarea bazei de date cu organizațiile neguvernamentale (asociații și fundații) și instituțiile (cluburi) din domeniul sportiv de pe raza Municipiului Timișoara;

Preluarea și procesarea cererilor de finanțare depuse de structurile sportive în vederea asocierii cu Municipiul Timișoara și întocmirea documentelor suport pentru Comisia de evaluare a asocierilor;

Întocmirea de referate de specialitate, proiecte de hotărâri, anexe, obținerea avizelor necesare, transmiterea materialelor către Consiliul Local, conform procedurilor de proces specifice;

Evaluarea performanțelor sportive și a modului de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractele de asociere încheiate între Municipiul Timișoara și structurile sportive.

•Tipul sau sectorul de activitate: Sector public-Administrație publică locală

iulie 2006- mai 2009

Director executiv – Direcția pentru Sport a Județului Timiș/Agentia Națională pentru Sport

- Direcția pentru Sport a Județului Timiș/Agentia Nationala pentru Sport,Timișoara, str. Intrarea Zânelor, nr.2
- Principalele activități și responsabilități:

Activitate managerială în domeniul activității sportive de pe raza județului;

Organizarea evidenței structurilor sportive fără personalitate juridică din județ, prin înscrierea acestora în Registrul sportiv;

Gestionarea finanțării, pe baza de contract, a programelor sportive ale asociațiilor județene pe ramuri de sport si ale cluburilor sportive de drept privat, aflate în raza administrativ-teritorială;

Colaborarea cu consiliile locale, în scopul utilizării eficiente a sumelor acordate de la bugetele locale pentru activitatea sportivă de performanță în teritoriu;

Elaborarea și aducerea la îndeplinire, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, a planurilor de construire și de îmbunătățire a bazelor și instalațiilor sportive;
 Colaborarea cu inspectoratul școlar județean, unitățile de învățământ și cu instituțiile de învățământ superior pentru organizarea și dezvoltarea sportului școlar și universitar, precum și pentru formarea și perfecționarea pregătirii profesionale a instructorilor sportivi;
 Inițierea măsurilor necesare pentru prevenirea violenței la manifestările sportive organizate în județ, precum și a dopajului în sport;
 Sprijinirea cu mijloace materiale și financiare avute la dispoziție a practicării Sportului pentru toți;
 Îndrumarea și controlul, din punct de vedere tehnico-metodic și de specialitate, a structurilor sportive din județ;
 Supravegherea menținerii destinației bazelor sportive din domeniul public sau privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, precum și a celor care au aparținut domeniului public și au intrat în circuitul privat.
 •Tipul sau sectorul de activitate: Serviciu public deconcentrat al administrației centrale

decembrie 2001- iulie 2006

Manager assistant/ marketing-vanzari

- S.C. Mondo Style SRL Timisoara, str. Gloriei, nr. 11
- Principalele activități și responsabilități:
 Responsabil de coordonarea activității de vânzări, pe domenii: sisteme de tâmplărie din PVC/Al, pereți cortină, geam termoizolant, uși de interior din material lemnos, uși de garaj, uși industriale, structuri hale, învelitori din tablă;
 Elaborarea și propunerea spre aprobare conducerii firmei a planului de vânzări;
 Întocmirea contractelor comerciale cu clienții, dealeri, distribuitori, respectiv urmărirea realizării planului de vânzări;
 Participarea la elaborarea de strategii și la organizarea campaniilor de promovare pentru produsele/ serviciile noi.
 Dezvoltarea portofoliului de clienți;
 Urmărirea încasării la termenele stabilite prin contracte, a sumelor datorate de clienți direcți, dealeri, distribuitori;
 Menținerea permanentă a legăturii cu consultanții de vânzări din showroom-uri;
 Întocmirea și prezentarea către Directorul General de rapoarte cu propuneri de îmbunătățire a programului de vânzări și promovare a produselor;
 Recrutarea, pregătirea și dezvoltarea echipei de vânzări, traininguri pentru dealeri, distribuitori.
 •Tipul sau sectorul de activitate: Elemente avansate pentru construcții- sector privat

mai 2001- decembrie 2001

Director comercial

- S.C. Profal CDC Group Timisoara, str. Ciprian Porumbescu, nr 94
- Principalele activități și responsabilități:
 Responsabil de coordonarea întregii activități de vânzări, pe domenii: sisteme de tâmplărie PVC/Al, pereți cortină;
 Întocmirea contractelor comerciale cu clienții;
 Urmărirea realizării planului de vânzări;
 Analiza curentă a programului de comenzi pentru produse/servicii;
 Elaborarea de strategii și organizarea de campanii de promovare pentru produsele noi;
 Urmărirea încasării în termen a contractelor;
 Coordonarea consultanților de vânzări produse;
 Organizarea recrutării, pregătirii și dezvoltarea echipei de vânzări
 •Tipul sau sectorul de activitate: Elemente avansate pentru construcții- sector privat

martie 1997- mai 2001

Director executiv Directia pentru Tineret si Sport a Judetului Timis/ Ministerul Tineretului si Sportului

- Directia pentru Tineret si Sport a Judetului Timis/ Ministerul Tineretului si Sportului, Timisoara, str. E. Ungureanu, nr. 17
- Principalele activități și responsabilități:
 Activitate managerială în domeniul activității sportive și de tineret de pe raza județului;
 Organizarea evidenței structurilor sportive fără personalitate juridică din județ, înscrierea acestora în Registrul Sportiv;
 Organizarea evidenței organizațiilor de tineret;
 Gestionarea finanțării programelor sportive ale cluburilor de drept privat/asociații județene pe ramuri de sport;
 Gestionarea finanțării programelor de tineret depuse de organizații de tineret;
 Colaborarea cu consilii locale în scopul utilizării eficiente a sumelor acordate din bugetele locale, pentru activitatea sportivă și de tineret în teritoriu;
 Elaborarea în colaborare cu autoritățile administrației publice locale a programelor privind construirea și îmbunătățirea bazelor sportive;
 Colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean, cu unități școlare, instituții universitare privind dezvoltarea sportului școlar și universitar, precum și pentru formarea și perfecționarea pregătirii profesionale a instructorilor sportivi;
 Inițierea măsurilor necesare pentru prevenirea violenței la manifestările sportive organizate în județ, precum și a dopajului în sport;

Sprrijinirea cu mijloace materiale și financiare a practicării sportului pentru toți;
Îndrumarea și controlul tehnico-metodic și de specialitate a structurilor sportive din județ;
Supravegherea menținerii destinației bazelor sportive din domeniul public/privat al statului sau al unităților administrative teritoriale, precum și a celor care au trecut din domeniul public în circuitul privat.
•Tipul sau sectorul de activitate: Serviciu public deconcentrat al administrației centrale

februarie 1995- martie 1997

Inspector asigurari/manager produs

- SC Unita SA, Timisoara, str. Mehadia nr. 3
- Principalele activități și responsabilități:
Dezvoltarea, implementarea și îmbunătățirea produselor și serviciilor de asigurări de persoane/de bunuri, pentru a raspunde sau anticipa nevoile consumatorilor;
Dezvoltarea portofoliului de legături și rețele de colaborare;
Promovarea produselor de asigurari de persoane si bunuri in firme;
Coordonarea activităților de dezvoltare a structurilor organizaționale- agenții de asigurări in regiune;
Coordonarea activității consultanților în asigurări, agenților, brokerilor;
Asigurarea suportului logistic, a asistenței tehnice pentru consultanții firmei în promovarea și vânzarea produselor;
Monitorizarea rezultatelor financiare de vânzări ale consultanților;
Monitorizarea respectării standardelor de calitate pentru promovarea produselor;
•Tipul sau sectorul de activitate: Activități de asigurări persoane / bunuri- sector privat

octombrie 1989- februarie 1995

Inginer mecanic tehnolog/ inginer proiectant

- SC Electrotims SA Timisoara, Calea Buziasului, nr 11
- Principalele activități și responsabilități:
Activități de proiectare constructiv-tehnologică, organizare producție la nivel de atelier montaj;
Urmărirea fluxului tehnologic, de fabricare, punere în funcțiune a utilajelor pentru industria alimentară, mașini de electroeroziune;
Întocmirea proiectelor tehnice pentru subansambluri din utilaje alimentare (pasteurizator conserve, mașini de impachetat pulberi alimentare), mori pentru cereale;
Intocmirea proiectelor tehnice pentru subansambluri de utilaje pentru industria electrotehnica si optica (mașini de bobinat, mașini de debitat cuarț), utilaje pentru industria ușoarș (încălțăminte);
Urmărirea procesului de fabricație utilaje și mașini, pentru proiectele tehnice coordonate și punerea lor în funcțiune.
•Tipul sau sectorul de activitate: Producție utilaje și mașini pentru industria alimentară, electrotehnică, optică, ușoară

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

1984-1989

Diploma de inginer –iunie 1989; specializarea TCM

- Institutul Politehnic "Traian Vuia " Timisoara, Facultatea de Mecanică – specializarea Tehnologia Construcțiilor de Mașini, ingineri zi.

Discipline/ competențe:

Stiinte fundamentale (matematici speciale, fizica, chimie)

Studiul materialelor, Mecanică și vibrații, Rezistența materialelor, Tolerante și măsurători, Mașini hidraulice, Termotehnică, Organe de mașini, Tehnologia construcțiilor de mașini, Bazele aschierii-
Scule aschietoare, Ștanțe și matrițe, Dispozitive, Mașini unelte, Informatică,
Electrotehnică, Ergonomie

Proiectarea constructiv-tehnologică a sistemelor tehnice, controlul și gestiunea producției,
organizarea muncii

2018-2020

Diploma de master-iulie 2020

Universitatea "Politehnica" Timisoara- Facultatea de Mecanică-, specializarea Inginerie Mecanică –
Ingineria Relațiilor de Muncă, Sănătate și Securitate în Muncă.

Discipline/ competențe:

Studii postuniversitare-Masterat în Ingineria Relațiilor de Muncă, Sănătate și Securitate în
Muncă; Baze economico-legislative; Fiabilitate și risc în sisteme industriale; Conceptul HACCP;
Informatica aplicată; Modelare matematică; Optimizare costuri; Baze metodologice SSM; Psihologie
organizatională; Management SSM.

2006-2008

Diploma de master-iulie 2008

Universitatea Petrol - Gaze Ploiești, Facultatea de Științe Economice- specializarea "Managementul sectorului public"

▪ Discipline/ competențe: Studii postuniversitare-Masterat în "Management";
Managementul sectorului public

Participare la programe de formare continuă, de dezvoltare profesională, de perfecționare

- "Managementul riscului pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial în activitatea de conducere" (program de perfecționare DastSystems SRL Timișoara), august 2017;
- "Managementul timpului, priorităților și stresului. Medierea conflictelor" (program de perfecționare DastSystems SRL Timișoara), iulie 2016;
- "Sistemul de control intern și implementarea standardelor de control intern managerial" (program de perfecționare Adminpedia), iulie 2015;
- "Transparența deciziilor publice, comunicare și acces la informații legale" (program de perfecționare Adminpedia), mai 2015;
- "Management performant în instituțiile publice" (program de pregătire Asociația Master Training Institute Timișoara), august 201;
- "Expert accesare implementare și monitorizare fonduri structurale" (program de pregătire SC public Research SRL București), decembrie 2013;
- "Managementul calității" (program de perfecționare Societatea pentru Excelență în Administrația Publică), noiembrie 2008;
- "Comunicare și Relații Publice" (program de perfecționare Societatea pentru Excelență în Administrația Publică), septembrie 2007;
- "Managementul prin obiective" (program de perfecționare MAI/Institutul Național de Administrație), decembrie 2006.

COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă

Limba română

Alte limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Limba engleză

Limba franceză

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
B1	B1	B1	B1	B1
B1	B1	B1	B1	B1

Competențe de comunicare/
sociale

- Foarte bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări
- Foarte bune abilități de interacțiune cu parteneri din domeniile de activități coordonate;
- Foarte bune competențe în lucrul în echipă;
- Responsabilitate;
- Disponibilitate de implicare și coordonare de acțiuni/ proiecte din domeniul social, cultural, sportiv (coordonator programe prin Fundatia Universității Politehnica, proiecte și evenimente Directia Judeteană de Tineret și Sport Timiș, Primăria Municipiului Timișoara, UPT)

Competențe organizaționale/
manageriale

- Leadership (în prezent, sunt responsabil unor echipe din unitățile coordonate, însumând peste 100 persoane)
- Capacitate decizională, organizatorică, de coordonare
- Experiența în management, în elaborarea și execuția bugetelor în domeniul public și privat:
Director executiv Direcția Judeteană pentru Tineret și Sport Timiș (1997-2001, 2006-2009);
Director de programe în Fundația Universității Politehnica Timișoara (2009-2012);
Director executiv Direcția Instituții Școlare, Medicale, Sportive și Culturale; Șef serviciu/ birou –
Primăria Municipiului Timișoara (2011-2019);
- Experiență în elaborare și gestionare de proiecte, acordări de finanțări pe proiecte;
- Organizare de activități, evenimente sportive oficiale de nivel european și mondial; coordonare servicii suport pentru evenimente de anvergură ale UPT

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
experimentat	experimentat	independent	elementar	independent

Alte competențele informatice: o bună stăpânire a suită de programe de birou (, calcul tabelar, software pentru prezentări)

Alte competențe

- Participare în scriere proiecte pentru finanțări obiective de investiții de infrastructură de educație, de sănătate, culturală, sportivă, în activitatea de management din Primăria Municipiului Timișoara, Direcția pentru Tineret și Sport Timiș

Alte informații

Membru în Fundația Universității "Politehnica" Timișoara -din 2009;
Membru în Asociația Națională a Funcționarilor Publici de Conducere –din 2006;

Permis de conducere

categoria B

2025

Costa Ioan Mihai