

## INFORMAȚII PERSONALE

**IGOR PLAMADEALA**

📍 Republica Moldova / raionul Ialoveni / s. Rusestii Noi; MD 6825



069610567



igorplamadeala311@gmail.com

**Sexul masculin | Data nașterii 03/11/1981 | Naționalitatea MOLDOVEAN**



## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

### Consiliul raional Ialoveni

#### Direcția Economie

- Coordonarea, și avizarea documentației necesare obținerii finanțării: cererea de finanțare și realizarea anexelor prevăzute în ghidul solicitantului;
- Coordonarea, avizarea și monitorizarea proiectelor de eficiență energetică a instituțiilor publice din raion ;
- Efectuarea inventarierii clădirilor/facilităților publice deținute de către APL, pe segmentul eficienței energetice;
- Coordonarea la nivel raional precum și local, a propunerilor inițiale de proiect, conform recomandărilor din Manualul Operațional al Agenției pentru Eficiență Energetică;
- Efectuarea analizei asupra consumului de energie și propunerea soluțiilor de micșorare a consumului.

### Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor

#### Consultant, Direcția Politici Tehnologii Informaționale

- Ținerea registrelor de evidență a corespondenței de intrare/ieșire în DPTI, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic prin sistemul „e-Management”;
- Analiza și să evaluarea realizării proiectului Hotărârii Guvernului cu privire la modificarea anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1047 din 8 noiembrie 1999, în termenul stabilit în PA al MTIC pentru anul 2017;
- Analiza și evaluarea realizării proiectului Hotărârii Guvernului privind aprobarea modificărilor ce se operează în Hotărârea Guvernului nr.770 din 15 octombrie 2012, în termenul stabilit în PA al MTIC pentru anul 2017;
- Analiza și să evaluarea realizării proiectului Hotărârii Guvernului pentru modificarea și completarea Regulamentului privind eliberarea actelor de identitate și evidența locuitorilor Republicii Moldova;
- Pregătirea Informației semestriale "Privind asigurarea securității informaționale în domeniul de competență al Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor", adresată Consiliului Suprem de Securitate.

### Consiliul Raional Ialoveni

Șef Secție Administrație Publică

2018-prezent

2016/06/02-  
2017/10/23

2010 –2015/11/09

- Coordonare / Implementare / Evaluare / conform atribuțiilor de funcție;
- Implementarea Sistemului de Management al Documentelor Electronice;
- Crearea și mentenanța portalului/domeniului electronic al Consiliului raional Ialoveni: [www.il.md](http://www.il.md) ;

---

### **Primăria comunei Ruseștii Noi**

Secretar al Consiliului comunal Ruseștii Noi

**2003-2010**

- Pregătirea materialelor pentru desfășurarea ședințelor ordinare/extraordinare ale Consiliului comunal;
- Pregătirea materialelor pentru desfășurarea ședințelor Comisiilor de specialitate;
- Evidența Gospodăriilor și a Populației;
- Întocmirea actelor de Stare Cvilă;
- Întocmirea actelor de corespondență primire/expediere;
- Întocmirea actelor notariale, conform competențelor legale;
- Alte atribuții, conform funcției.

**2003 iulie**  
**2003 noiembrie**

---

### **Consiliul raional Ialoveni**

Serviciul raional de Arhivă Ialoveni / specialist / funcție publică de execuție.

## **EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

**GIZ**  
**Moldova**

Cursul de instruire cu tematica ”Consolidarea capacităților actorilor locali și regionali cu privire la rolul lor în implementarea Agendei 2030” și a Strategiei Naționale de Dezvoltare”, Proiectul ”Suport pentru Guvernul Republicii Moldova în implementarea Agendei 2030” - mai 2022.

**Academia de**  
**Administrare**  
**Publică**

Cursul de dezvoltare profesională ”Dezvoltare Regională”, 40 ore, aprilie 2021

**Camera de**  
**Comerț**  
**și Industrie;**  
**GIZ**  
**Moldova**

Cursul pentru formarea Managerilor Energetici, martie-iulie 2019:

EUREM „Manager Energetic European”, fiind elaborat împreună cu CCI Potsdam (Germania).

Participanții la program au fost instruiți de către un grup de formatori autohtoni licențiați de către CCI a RM și CCI din Potsdam, formatori ce dețin grad științific de doctor în științe tehnice și un stagiul practic în domeniul energetic în Germania.

Limba de predare, română.

Cursul a inclus 160 ore academice de lecții teoretice și 40 ore de lucru practic pentru elaborarea unui proiect în domeniul selectat. Forma de studii a fost cu frecvența la zi.

La sfârșitul cursului fiecare participant a elaborat și prezentat o lucrare practică în domeniul eficienței energetice, unde au fost eliberate certificate de tip european ce atestă instruire teoretică și practică.

<b>Academia de Administrare Publică</b>	Achiziții publice. Gestionarea conflictului de interese în procesul de achiziții publice”
<b>Convenția Europeană a Primarilor pentru Energie Durabilă și Climă</b>	Instruirea online: ”Domenii sectoriale specifice pentru implementarea PAED/PAEDC: valorificarea surselor regenerabile de energie”, iunie 2021. Instruirea: ”Domenii sectoriale specifice pentru implementarea PAED/PAEDC: Eficiența Energetică a Clădirilor”, iunie 2021.
<b>Agenția pentru Eficiență Energetică</b>	Instruirea metodică privind utilizarea Platformei digitale privind monitorizarea și verificarea economiilor de energie (MVP) Instruirea metodică On-line a managerilor energetici raionali, conform Programului de formare continuă, aplicat de către Universitatea Tehnică din Moldova și Agenția pentru Eficiență Energetică. Instruirea metodică în cadrul lansării Proiectului de introducere a unor noi tehnologii de generare a energiei electrice din surse regenerabile de energie, cu scopul de reduce cheltuielile în instituțiile publice, prin folosirea tehnologiilor de valorificare a resurselor eoliene.
<b>2015-2013 Consultări Naționale / Ateliere de Lucru</b>	“Reforma Serviciilor Publice prin Implimentarea conceptului de Ghișeu Unic la nivel local ” Modalitatea de creare și funcționare a Biroului Comun de Informații și Servicii ;
<b>Institutul de Dezvoltare a Societății Informaționale, Republica Moldova, Fondul Internațional Vișegrad, Cehia, Polonia, Slovacia</b>	Ateliere de Lucru : Servicii Publice Electronice Locale, 2015.
<b>Programul Operațional România/Ucraina/ Republica Moldova</b>	Program de Formare Profesională / Competențe Sociale și Civice / Tehnici de comunicare.
<b>1998-2003</b>	Licențiat în Administrație Publică / Academia de Administrare Publică pe lângă Președintele Republicii Moldova.

### COMPETENTE PERSONALE

Abilități de analiză și sinteză, planificare, organizare, luare a deciziilor, motivare, control, comunicare, lucru în echipă.

#### Limba maternă

**ROMÂNĂ**

#### Alte limbi străine cunoscute

**RUSĂ  
ENGLEZĂ**

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
B1	B1	B1	B1	B1
A1	A1	A1	A1	A1

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat  
Cadru european comun de referință pentru limbi străine

#### Competențe de comunicare

Atitudini/comportamente: inițiativă, perseverență, creativitate, corectitudine, responsabilitate, integritate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

#### Competențe informatice

▪ o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office WORD, EXCEL /  
GMAIL .

#### Permis de conducere

▪ B

#### ANEXE:

##### Copile la:

- Buletinul de identitate;
- Carnetul de muncă;
- Diploma de studii de licență;
- Certificatele de instruire .