

## INFORMAȚII PERSONALE

Nume

**Pițuru Silviu Mirel**

Adresă

Telefon

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

## EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Perioada (de la - până la)

Aprilie 2016 – prezent

Numele și adresa angajatorului

UMF “Carol Davila” – Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate

Activitate – Administrativa

Funcția sau postul ocupat

**Director General Secretariat**

Principalele activități și responsabilități

Coordonarea activitatii Directiei Generale  
Secretariat Universitate

Perioada (de la - până la)

Martie 2015 – martie 2016

Numele și adresa angajatorului

CMDTAMP

Tipul activității sau sectorul de activitate

Activitate – Administrativa, Medicala

Funcția sau postul ocupat

**Director Medical**

Principalele activități și responsabilități

Coordonarea activitatilor medicale si  
administrative



## Curriculum Vitae

<b>Perioada (de la - până la)</b>	2012 – martie 2015
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	UMF “Carol Davila” - Bucuresti
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Activitate - Administrativa
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Secretar Sef Universitate</b>
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Coordonarea activitatii secretariatului general
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2013-2014
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Ministerul Educatiei Nationale
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Expert</b> in proiectul „Dezvoltarea capacității administrative a MEN prin implementarea managementului strategic și îmbunătățirea leadership-ului instituției”
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2012-2014
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Ministerul Sanatatii - Reprezentantul UMF Carol Davila in Comitetul Consultativ Tematic pentru Servicii de Sanatate (grup de lucru Europa 2020)
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2011-2013
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Expert</b> în proiectul “Program strategic pentru promovarea inovarii in servicii prin educatie

<p><b>Principalele activități și responsabilități</b></p>	<p>deschisa, continua- INSEED”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Corelarea serviciilor de sanatate cu programe existente de informatica medicala</li> <li>-Elaborarea programelor de educație continua pentru mentinerea si perfectionarea competentelor in domeniul sistemelor pentru servicii si a cursurilor de baza si specialitate structurate</li> <li>-Integrarea unei baze de date nationale de cunoastere (lista de proiecte, solutii, bune practici, aplicatii) in CPIOMS pentru servicii sectoriale (sanatate, administratie, e-business, energie sustenabila) pentru promovarea inovarii in servicii</li> </ul>
<p><b>Perioada (de la - până la)</b></p>	<p>2009-2012</p>
<p><b>Numele și adresa angajatorului</b></p>	<p>Firma de consultanta</p>
<p><b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b></p>	<p>Consultanta in afaceri si management</p>
<p><b>Funcția sau postul ocupat</b></p>	<p><b>Director General</b></p>
<p><b>Principalele activități și responsabilități</b></p>	<p>Realizarea si implementarea de proiecte cu accesare de Fonduri Europene</p>
<p><b>Perioada (de la - până la)</b></p>	<p>2010-2015</p>
<p><b>Numele și adresa angajatorului</b></p>	<p>Clinica Stomatologica</p>
<p><b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b></p>	<p>Medicina dentara</p>
<p><b>Funcția sau postul ocupat</b></p>	<p><b>Medic Stomatolog</b></p>
<p><b>Principalele activități și responsabilități</b></p>	<p>Prestari servicii medicale</p>



## Curriculum Vitae

<b>Perioada (de la - până la)</b>	2006-2010
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Companie integratoare de proiecte software
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Activitate – Software
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Director General</b>
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Implementarea de soft medical in sistemul sanitar din Romania, Belgia, Olanda, Luxemburg, Franta;
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2003-2006
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Inter-Medico Gmbh
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Activitate – Management Spitalicesc
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Administrator</b>
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordonarea tuturor activitatilor, proiectelor din cadrul companiei;</li><li>- Introducerea in Romania a sistemului de inchiriere de aparatura medicala la domiciliu - “Homecare”,</li><li>- Introducerea si dezvoltarea in sanatate a sistemului “Confort Rooms” in cadrul spitalelor,</li><li>- Proiectul Bagdasar-Arseni “Centrul de Excelenta in Neurologie si Neurochirurgie”</li><li>- Realizarea de planuri business si de investitii pentru diverse centre medicale private, precum si implementarea lor;</li><li>- Administrarea firmei;</li></ul>

## Curriculum Vitae

### EDUCAȚIE ȘI FORMARE

<b>Perioada (de la - până la)</b>	2016-prezent
<b>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b>	Secretar in Biroul Executiv al Colegiului Medicilor Dentisti din Bucuresti
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2011-2015
<b>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b>	Membru in Consiliul Medicilor Dentisti din Bucuresti
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2005-2009
<b>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b>	Facultatea de Stomatologie din cadrul UMF “Carol Davila” – Bucuresti
<b>Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale</b>	Stomatologie
<b>Tipul calificării/diploma obținută</b>	Medic Dentist
<b>Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ</b>	Studii superioare
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2002-2004
<b>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b>	Facultatea de Sociologie, Bucuresti
<b>Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale</b>	Managementul serviciilor sociale si de sanatate
<b>Nivelul de clasificare a formei de</b>	Studii superioare - Master



## Curriculum Vitae

instruire/învățământ

Perioada (de la - până la)	2003
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Curs de pregătire pentru marketing medical
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Marketing medical

Perioada (de la - până la)	1995-2001
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Facultatea de Medicina din cadrul UMF “Carol Davila” - Bucuresti
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Medicina Generala
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Studii superioare

### APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

#### PERSONALE

Limba maternă	<b>Romana</b>
Limbi străine cunoscute	
	<b>Engleza</b>
* abilitatea de a citi	Avansat
* abilitatea de a scrie	Avansat
* abilitatea de a vorbi	Avansat
	<b>Franceza</b>
* abilitatea de a citi	Mediu
* abilitatea de a scrie	Mediu



## Curriculum Vitae

* abilitatea de a vorbi	Mediu
Aptitudini și competențe organizatorice	Persoana organizata, cu spirit iniciativ, responsabil, perseverent, perfectionist – aptitudini conturate de-a lungul anilor
Aptitudini și competențe tehnice	Utilizarea calculatorului, Internet Explorer, Microsoft Office ( Excel, Power Point, Word), etc
Permis de conducere	Categoria B
Alte aptitudini și competențe	Gestionarea eficienta a tuturor problemelor care pot sa apara in decursul unei activitati, strategii de marketing, atentie sporita la detalii, etc.
<b>INFORMAȚII SUPLIMENTARE</b>	1998-2001 <b>Presedinte</b> – Societatea Studentilor in Medicina, Bucuresti  1999-2000 <b>Presedinte</b> – Federatia Asociatiilor Studentilor In Medicina din Romania

Silviu Pituru