

CURRICULUM VITAE

DATE PERSONALE:

Nume, Prenume: Victor MORARI
Domiciliu: mun. Chișinău, MD-2020
str-la Studenților 11/2 ap.10
Telefon: +373-79402666
E-mail: morari.victor@gmail.com
Cetățenia: Republicii Moldova
Data nașteri: 08 mai 1972
Sex: masculin
Situația familială: divorțat, 1 copil



CARIERĂ, EXPERIENȚA PROFESIONALĂ:

Perioada de timp: septembrie 2019 – pînă în prezent
Angajatorul: Universitatea Liberă Internațională din Moldova
Domeniu ocupațional: Informatică, Inginerie, Design/învățămînt
Postul ocupat: ASISTENT UNIVERSITAR
Activități și responsabilități principale Activități specifice de predare(cursuri seminarii, laboratoare) și îndrumare a studenților, cursuri de zi și frecvență redusă încadrul disciplinelor: „Rețele de calculatoare”, „Administrarea rețelelor de calculatoare”, „Testarea rețelelor de calculatoare”.

Perioada de timp: august 2013 – pînă în prezent
Angajatorul: Serviciului Tehnologii Informaționale din subordinea MAI
Postul ocupat: Șef Direcție Dezvoltare și E-guvernare

Perioada de timp: iunie 2013 – august 2013
Angajatorul: SRL „Maxmanserv”
Postul ocupat: Jurist

Perioada de timp: aprilie 2009 – ianuarie 2013
Angajatorul: Centrul Național Pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal
Postul ocupat: Consultant principal în Direcția evidență și control al deținătorilor de date cu caracter personal / Șef Direcție evidență și control

Perioada de timp: august 2004 – aprilie 2009
Angajatorul: ”Imperial Vin” S.A.
Postul ocupat: Jurist

Perioada de timp: august 2004-martie 2006 (prin cumul)
Angajatorul: „Uniunea Exportatorilor de Vinuri din Moldova”
Postul ocupat: Jurist-consultant

Perioada de timp: **octombrie 2002 – august 2004**
Angajatorul: „Uniunea Exportatorilor de Vinuri din Moldova”
Postul ocupat: Director Executiv

Perioada de timp: ianuarie 2004 – iulie 2004 (prin cumul)
Angajatorul: Î.M. „Acorex Wine Holding” S.A.
Postul ocupat: Jurist

Perioada de timp: **ianuarie 2001 – octombrie 2002**
Angajatorul: „Barza Albă” S.A.
Postul ocupat: Jurist

Perioada de timp: **august 1991 – decembrie 2000**
Angajatorul: Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Postul ocupat:

- Student, Academia Națională de Poliție „Ștefan cel Mare” MAI RM din mun. Chișinău, (1991-1995);
- Inspector al poliției criminale CPM Bălți (1995-1997)
- Inspector al serviciului Bălți al Departamentului pentru Combaterea Criminalității Organizate și Corupției (1997-2000)
- Inspector superior al Serviciului combatere traficului de droguri CPM Bălți (2000)

EDUCAȚIE ȘI FORMARE :

Perioada de timp: 2019 (ACR 000018546)
Specialitatea: Securitate și Apărare Națională (perfecționare postuniversitară)
Instituție de învățământ: Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”

Perioada de timp: 2001 – 2005 (AL 0090558)
Specialitatea: Economie/ Managementul proprietatii intelectuale (manager PI) – *diplomă de licență*
Instituție de învățământ: Academia de Studii Economice din Moldova (mun.Chișinău, R.Moldova)

Perioada de timp: 1997-2000 (AS 0008135)
Specialitatea: Economie/ Contabilitate și audit (contabil-revizor) – *diplomă de studii superioare*
Instituție de învățământ: Universitatea de stat „Alec Russo” (mun.Bălți, R.Moldova)

Perioada de timp: 1991-1995 (AL 0071764)
Specialitatea: Jurisprudenta / Drept (jurist) - *diplomă de licență/master*
Instituție de învățământ: Academia Națională de Poliție „Ștefan cel Mare” MAI RM (mun. Chișinău, R.Moldova)

Perioada de timp: 1987 – 1991 (MT-1 062811)
Specialitatea: Tehnologia producerii aparatelor radio (tehnician radio)
Instituție de învățământ: Colegiu politehnic din Bălți (mun.Bălți, R.Moldova)

CertIFICATE: **Academia de Administrare Publică:** „Managementul resurselor umane” – 2010; „Abilități manageriale” - 2011;

COMPETENTE PERSONALE :

Limbă maternă:	rusă, română		
Alte limbi cunoscute:	Înțelegere (Ascultare/Citire)	Vorbire (Conversație/ Discurs oral)	Scriere
engleză	B1/B2	B1/B1	A2

Competențe dobândite la locul de muncă : cunoașterea legislației naționale, cunoașterea legislației și politicilor UE în domeniul economic, managementul proiectelor.

Competențe sociale: abilități sociale și de comunicare, spirit de echipa, rezistență contra stresului;

Competențe organizaționale/manageriale: capacitatea de organizare, experiență și responsabilitate, orientarea către un rezultat.

Cunoștințe de calculator: *manipulare în condiții de siguranță:* Internet Explorer, Mozilla Firefox, FineReader, Microsoft Office 2003-2010 (Word, Excel, PPoint, Outlook) Libreoffice.
experiență de utilizare: motoare de căutare, servicii e-mail, internet banking.
cunoștințe de operare: Operare P.C. (Windows, Linux), configurare și deservire a rețelelor interne, echipamentelor periferice etc.

Alte competențe: nu fumez, permisul de conducere (B)