

Informații personale

Nume / Prenume
Geantău Ana-Maria
Adresă(e)

Loc. Vaslui , str. Ana Ipătescu , Bl 304 , sc G, et.4, ap17, jud.Vaslui, Romania

Telefon(oane)

0749/055556

Fax(uri)
E-mail(uri)

gps_ana@yahoo.com

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii

10.02.1985

Sex

Feminin

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**
Experiența profesională
Perioada

1. 15.09.2021-PREZENT
2. 01 .11. 2008 - 06.09.2021
3. 11.01.2019-09.07.2021
4. 21.07.2017-01.11.2018

Funcția sau postul ocupat

1. **Consilier, Clasa 1, Grad Profesional Superior domeniul Geodezie, specializare Cadastru.**
2. **Inginer Geodez.**
3. **Operator introducere validare si prelucrare date**
4. **Asistent Manager**

**Activități și responsabilități
principale**

- ✓ Asigură desfășurarea activităților specifice în cadrul Direcției de Amenajare a Teritoriului si Urbanism – Serviciului Cadastru Agricultura – Biroul Cadastru
- ✓ Cunoașterea si aplicarea legislatiei in vigoare privind cadastrul general, cu aplicabilitate la nivelul teritoriului municipiului;
- ✓ Răspundere de corectitudine și promptitudine cu care furnizează informațiile, din domeniul de activitate, șefilor ierarhici.
- ✓ Asigura actualizarea planurilor topografice cu inventarierea, cadastrarea tehnico-imobiliara si a planurilor cu rețelele subterane de pe teritoriul municipiului;
- ✓ Analiza și depunere la Oficiului de Cadastru si Publicitate Imobiliara a documentații necesara deschiderii acesteia pentru imobilele (teren, teren si construcție) din domeniul public si cel privat al municipiului Vaslui;
- ✓ Aplica cerințele Legii nr.15/2003, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personala. Aplica cerințele Legii nr.165/2013, privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate in mod abuziv in perioada regimului comunist în România si Norme de aplicare a Legii nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, in natura sau prin echivalent, a imobilelor preluate in mod abuziv in perioada regimului comunist in România.

Activități și responsabilități principale	✓ Colaborează cu Direcția de Amenajare a Teritoriului și Dezvoltare Urbana, Investiții, Programe și Prognoze și cu Biroul Juridic la rezolvarea litigiilor între proprietarii de terenuri; ✓ Asigură actualizarea fișele spațiilor verzi din intravilanul U.A.T Vaslui pentru întocmirea Registrului spațiilor verzi în conformitate cu Legea nr 24/2007 ; ✓ Asigura aplicarea prevederilor Legii nr.18/1991/R actualizată privind legea fondului funciar, prin efectuarea de măsurători pe teren, în colaborare cu serviciul Agricultură și fond funciar în vederea întocmirii titlurilor de proprietate ; ✓ Planuri de situație pentru proiectarea rețelelor edilitare, diverse proiecte. ✓ Măsurători și trasări subterane. ✓ Nivelment de precizie, trasări pentru terasamente, trasări și verificări de verticalitate, rețele GPS pentru amplasarea de construcții civile și industriale, rețele geodezice, etc.). ✓ Trasarea pe teren a distanțelor, a cotelor, diferențelor de nivel, trasarea axelor, trasarea pe teren a punctelor de coordonate. ✓ Măsurători de înaltă precizie folosind tehnologia GPS : determinări de puncte, realizare de rețea GPS . ✓ Trasare pentru parcuri eoliene și fotovoltaice. ✓ Documentații de cadastru necesare înscrierii imobilelor în Cartea Funciară actualizări, alipire, dezlipire UI, apartamentare. ✓ Vectorizare planuri și hărți topografice. ✓ Realizare hărți vectoriale în format baza de date. ✓ Realizare/Extindere/Planuri topografice -PUG/PUZ – Primării. ✓ Realizare planuri topografice de situație în format analogic și digital. ✓ Diferite genuri de lucrări în beneficiul Primăriilor. ✓ Păstrarea confidențialității informațiilor legate de instituție. ✓ Întocmește evidentele la zi. ✓ Actualizarea bazei de date . ✓ Actualizarea planurilor parcelare la zi și la cerere. ✓ Preluarea apelurilor telefonice a cetățenilor, programarea și consilierea lor . ✓ Întocmirea contactelor, achiziții SEAP. ✓ Ținerea corectă și la zi a evidenței primare privind activitățile de încasări și plăți . ✓ Întocmește corect și la zi facturile fiscale și chitanțele către clienți. ✓ Asigurarea transmiterii documentelor prin posta, fax, e-mail. ✓ Achita sumele de bani către furnizori. ✓ Întocmire oferte, contracte, adrese, procese verbale de predare primire lucrări. ✓ Utilizarea și păstrarea în bune condiții a documentelor și a biroului. ✓ Cooperarea cu organele de control.
Numele și adresa angajatorului	1. PRIMARIA MUNICIPIULUI VASLUI - str.Spiru Haret, nr.2, Vaslui 2. S.C. TOPOGEOTEHNICS S.R.L. – str. Traian, nr.111 3. SC TOTAL CASH SRL- Onești,jud. Bacău 4. SC TERRA GIS PROIECT SRL-Vaslui
Tipul activității sau sectorul de activitate	1. Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea (Servicii cadastrale) CAEN 7112
Educație și formare	
Perioada	1. 11.01.2024 2. 2009-2010 3. 2003-2008 4. 1999-2003

Calificarea / diploma obținută	1. Certificat de Autorizare în realizarea lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României în categoria de lucrări D. 2. Master / Master Gestiunea Perimetrelor Irigate 3. Inginer diplomat / Inginer diplomat, secția Geodezie specialitatea Cadastru 4. Tehnician / Tehnician în Lucrări Publice și Construcții
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	1. ANCPI-BUCUREȘTI 2. Universitatea Tehnică „Gh.Asachi” – Iași, - Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului-Master Gestiunea perimetrelor irigate 3. Universitatea Tehnică „Gh.Asachi” – Iași, Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului 4. Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” BACĂU- Tehnician în Lucrări Publice și Construcții
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	-
Aptitudini și competențe personale	✓ grad ridicat de inițiativă și creativitate ; ✓ capacitatea de a desfășura activități complexe – grad ridicat; ✓ grad mediu de autonomie în acțiuni; ✓ capacitate mare de atenție și discernământ; ✓ grad ridicat de analiză și sinteză; ✓ capacitate ridicată de lucru în echipă și independent; ✓ promptitudine în luarea deciziilor și eficiență în efectuarea lucrărilor; ✓ grad ridicat în asumarea responsabilităților; ✓ păstrarea confidențialității; ✓ corectitudine și loialitate față de interesele instituției; ✓ abilități de comunicare: scrisă și orală; ✓ preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional individual ; ✓ capacitate ridicată de consiliere; ✓ capacitate ridicată de îndrumare; ✓ capacitate de implementare; ✓ capacitate ridicată de a planifica și de a acționa strategic; ✓ capacitatea de concentrare pe realizarea mai multor sarcini în același timp, încredere în sine, ascultare activă, capacitatea de a învăța, dispusă întotdeauna să-și îmbogățească bagajul de cunoștințe solide cunoștințe de cultură generală, spirit cooperant în crearea și cultivarea relațiilor de parteneriat, flexibilitate ;
Limba(i) maternă(e)	Română

Autoevaluare <i>Nivel european (*)</i> Limba Engleza Limba	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
	Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat <i>(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</i>									
Competențe și abilități sociale		Abilitate în comunicare, comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate în relaționare cu terții Spirit de echipa								
Competențe și aptitudini organizatorice		Capacitate de a lua decizii Capacitate de a analiza și de a lua decizii în condiții de stres Lucru în echipa Spirit organizatoric								
Competențe și aptitudini tehnice		Diploma-Tehnician în Lucrări Publice și Construcții								
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului		Utilizator de software: - Microsoft Word, PowerPoint, Excel , Autocad, Topo Lt, Generare Cp, Eterra, Global Mapper, ArcGis -SmartBill, Amanet Online-Datagram -Navigare internet Utilizarea aparatelor și a softurilor respective ale: Stația Totala Leica seriile 407 și 1205, GPS Trimble R6, Stația totala Trimble 5600, Gps Stonex S 990A,Statie Totala Stonex S9III GNSS ROVER - SEAP								
Competențe și aptitudini artistice		Pictura bizantina , voce și ureche muzicala.								
Alte competențe și aptitudini		Tenis de masa.. RubyCube. Tragere cu arma .								
Permis(e) de conducere		DA-Categoria B-2003								
Informații suplimentare										
Anexe		Diplome atașate.								

Data completării:

27.10.2025

Semnătura;



