

Curriculum vitae

Europass

Informații personale

Nume / Prenume

SAVA CONSTANTIN

Naționalitate(-tăți)

Român

Sex

M

Experiența profesională

Perioada

2009-2015

Functia ocupata

Cadru dinactic

Facultatea de Drept si Stiinte Administrative, Universitatea
Crestina Dimitrie Cantemir

2004-2009

Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic
Numele și adresa angajatorului	Facultatea de Drept și Științe Administrative, Universitatea Andrei Șaguna Constanța
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	2008-2009
Funcția sau postul ocupat	Secretar General Adjunct al Senatului României
Perioada	2005-2008
Funcția sau postul ocupat	Director, Direcția Lucrărilor Comisiilor Permanente, Departamentul Legislativ, Senatul României
Numele și adresa angajatorului	Senatul României
Perioada	2000-2005
Funcția sau postul ocupat	Secretar General al Senatului României
Perioada	1990-2000
Funcția sau postul ocupat	Senator, Chestor - Membru al Biroului Permanent al Senatului României
Perioada	1996-1997
Funcția sau postul ocupat	Secretar General al Senatului României, Membru al Biroului Permanent al Senatului României
Perioada	1989-1990
Funcția sau postul ocupat	Președintele CPUN în jud. Ialomița
Perioada	1971-1990
Funcția sau postul ocupat	Ofițer în Ministerul Apărării Naționale
Educație și formare	General de brigadă (r)

Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Doctor în domeniul Științei Administrative
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative
Perioada	1999
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în Drept
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir București
Grad militar	Gl. Bg .(rz)
Perioada	1993
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în Științe Militare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Înalte Studii Militare București
Perioada	1992
Calificarea / diploma obținută	Absolvent al Colegiului Național de Apărare București
Aptitudini și competențe personale	
Limba(i) maternă(e)	româna
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	franceza
Competențe și abilități sociale	capacitate de lucru în mod cooperant și flexibil în echipa, capacitate de comunicare, adaptabilitate; capacitate de a relaționa eficient cu instituții din domeniul public;

Competențe și aptitudini organizatorice	organizare eficientă a programului activităților, atât zilnice, cât și pe termen lung; capacitatea de a elabora și implementa proiecte;
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet explorer
Permis(e) de conducere	B