



## CERERE DE ÎNREGISTRARE A CANDIDATURII

NUME ȘI PRENUME – ROTARIU RAZVAN - ALIN

ÎNSCRIS LA FILIALA TERITORIALĂ A OAR - TIMIȘ

DELEGAT LA CONFERINȚA NAȚIONALĂ Da  Nu

NUMĂR DE ÎNREGISTRARE ÎN TNA 10150

SECȚIUNEA DIN TNA:

- |                                  |                                     |   |                          |
|----------------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------|
| Arhitect cu drept de semnătură   | <input checked="" type="checkbox"/> | Conducător arhitect cu drept de semnătură   | <input type="checkbox"/> |
| Arhitect fără drept de semnătură | <input type="checkbox"/>            | Conducător arhitect fără drept de semnătură | <input type="checkbox"/> |
| Arhitect stagiar                 | <input type="checkbox"/>            | Conducător arhitect stagiar                 | <input type="checkbox"/> |

CANDIDEZ PENTRU

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 1. PREȘEDINTE TIMIȘ                               | <input type="checkbox"/>            |
| 2. CONSILIUL TERITORIAL TIMIȘ                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. COMISIA DE DISCIPLINĂ A FILIALEI TIMIȘ         | <input type="checkbox"/>            |
| 4. COMISIA DE CENZORI A FILIALEI TIMIȘ            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. REPREZENTANT AL FILIALEI ÎN CONSILIUL NAȚIONAL | <input type="checkbox"/>            |

X Confirm că la data depunerii prezentei cereri, datele personale de contact sunt actualizate în SIOAR;

X Înțeleg că datele personale cuprinse în prezenta cerere și în anexele acesteia sunt colectate în baza prevederilor Legii 184/2001 și a Regulamentului de organizare și funcționare OAR, acestea fiind temeiul pentru respectarea legalității prelucrării datelor personale conform art. 6 lit. c) din Regulamentul european nr. 679/2016 (GDPR).<sup>1</sup>

Data 03.04.2026 Semnătura \_\_\_\_\_ Parafa individuală \*



Digitally signed by ROTARIU  
RAZVAN-ALIN  
DN:  
serialNumber=201011308RR417,  
sn=ROTARIU, givenName=RAZVAN-  
ALIN, c=RO, o=OAR, ou=Arhitect cu  
drept de semnatura - TNA 10150,  
cn=ROTARIU RAZVAN-ALIN  
Date: 2026.04.03 21:01:33 +03'00'



Sediu social: Str. Diaconu Coresi  
nr. 12, 300588, Timișoara, jud. Timiș  
Adresă secretariat: Clădirea ISHO,  
Bld. Take Ionescu nr. 50-52, Etaj 1,  
camera B.1.2, Mun. Timișoara, Jud.  
Timiș, România, Cod poștal 300124,  
Corpul B  
T: +40 (0) 745 145679  
E: secretariat@oartimis.ro

**ANEXEZ URMĂTOARELE DOCUMENTE:**

Anexa nr. 1. Curriculum vitae succint (care trebuie să fie datat și semnat);

Anexa nr. 2 Dovada<sup>2</sup>, eliberată de filială, că nu am sancțiuni disciplinare în ultimii 8 ani;

Anexa nr. 3 Dovada<sup>3</sup>, eliberată de filială, că am cotizația plătită la zi.

**Suspendarea pentru neplata cotizației<sup>4</sup> nu permite depunerea candidaturii.**

\*Dacă este cazul

<sup>1</sup>Datele cu caracter personal sunt folosite pentru activitățile cuprinse în cadrul Conferinței teritoriale/naționale și în scopul comunicării între OAR și membrii.

<sup>2</sup> și <sup>3</sup> Pentru operativitate, la nivelul filialelor se poate elibera o singură dovadă; aceasta va avea 2 părți: partea întâi precizează că membrul nu a avut sancțiuni disciplinare în ultimii 8 ani; partea a doua precizează că membrul are cotizația plătită la zi, inclusiv pentru anul 2025.

<sup>4</sup> Suspendarea pentru neplata cotizației este sancțiune administrativă; pentru a putea candida, dacă membrul este suspendat pentru neplata cotizației va achita întreaga cotizație restantă, inclusiv cotizația pentru anul 2025, până la data la care are loc conferința teritorială.



Sediu social: Str. Diaconu Coresi  
nr. 12, 300588, Timișoara, jud.  
Timiș

Adresă secretariat: Clădirea  
ISHO, Bld. Take Ionescu nr. 50-52,  
Etaj 1, camera B.1.2, Mun.  
Timișoara, Jud. Timiș, România,  
Cod poștal 300124, Corpul B  
T: +40 (0) 745 145679  
E: secretariat@oartimis.ro

## DECLARAȚIE DE INTENȚIE

Numele și prenumele – ROTARIU RAZVAN-ALIN  
Filiala TIMIȘ

Funcția pentru care candidez MEMBRU CT, MEMBRU COMISIA DE CENZORI

Am deținut funcții în foruri de conducere sau comisii\*:

1. La filiala \_\_\_\_\_, funcția de \_\_\_\_\_  
în perioada \_\_\_\_\_ și cea mai importantă realizare a  
fost \_\_\_\_\_

2. La Ordinul Arhitecților din România\*\*  
funcția de MEMBRU CT în perioada 2018-2022 și cea mai importantă  
realizare a fost  
INFIINTARE GL – OPORTUNITATI DE FINANTARE

3. Nu am deținut nici o funcție (se bifează prin încercuirea numărului)  
Motivul pentru care candidez și ce mă recomandă:

1. DORINTA DE TRANSPARENȚA
2. ECHILIBRU SI IMPARTIALITATE
3. EXPERIENTA IN PROFESIE
4. EXPERIENTA IN DOMENII CONEXE
5. \_\_\_\_\_

Obiectivele pe care le am în vedere, dacă voi fi ales/aleasă

1. O MAI MARE DESCHIDERE CATRE MEMBRII FILIALEI
2. UN PROCES DE CONSULTARE ASUPRA OBIECTIVELOR FILIALEI
3. IMPLICAREA IN ACTIVITATEA CURENTA A OAR TIMIS

4. Activitățile concrete pe care intenționez să le propun și/sau  
realizez pentru atingerea obiectivelor propuse

1. FORMAREA UNUI GRUP DE LUCRU PE SUPTOR IN FINANTARE MEMBRI
2. CONSULTARE ACTIVA CU MEMBRII FILIALEI
3. \_\_\_\_\_

În opinia mea Ordinul Arhitecților din România  
Este LA RASCRUCE DE DRUMURI.

Data 03.04.2026 Semnătura \_\_\_\_\_

\* indiferent dacă este comisie aleasă sau numită



Digitally signed by ROTARIU  
RAZVAN-ALIN  
DN:  
serialNumber=201011308RR417,  
sn=ROTARIU, givenName=RAZVAN-  
ALIN, c=RO, o=OAR, ou=Arhitect cu  
drept de semnatura - TNA 10150,  
cn=ROTARIU RAZVAN-ALIN  
Date: 2026.04.03 21:02:02 +03'00'



HOTĂRÂREA COLEGIULUI DIRECTOR NR. 22 DIN 13.01.2026 Anexa nr. 4

str. Pictor Arthur Verona,  
nr. 19, 010312 București,  
Romania

T: + 40 (0) 21 317 26 34  
F: + 40 (0) 21 317 26 35  
E: office@oar.archi

FORMULAR GDPR PENTRU PARTICIPAREA DELEGAȚILOR LA CONFERINȚA  
NAȚIONALĂ A OAR DIN DATA DE 20 - 21 Iunie 2026

Operator de date cu caracter personal – Ordinul Arhitecților din România (OAR), cu sediul în București, str. Arthur Verona, pictor, nr. 19, Sector 1, cod fiscal 14083510, cont RO80BRDE410SV21208234100, deschis la BRD Academiei, tel: +40213172634, email: office@oar.archi, reprezentat de arh. Ștefan Bâlici, Președinte. Scopul acestui document este furnizarea de informații în legătură cu prelucrarea datelor dvs. cu caracter personal în contextul desfășurării Conferinței naționale a OAR. Datele personale sunt colectate direct de la dvs. atunci când depuneți cererea de înscriere ca delegat la eveniment, când participați la eveniment sau prin fotografierea/filmarea care are loc în cadrul evenimentului. Cu ocazia organizării acestui eveniment, OAR poate prelucra inclusiv prin înregistrarea și utilizarea în materialele foto/video, **date cu caracter personal** referitoare la dvs., precum numele, prenumele, numărul TNA, numărul de telefon, adresa de e-mail, imaginea, vocea, pentru captarea atmosferei din cadrul evenimentului, evaluarea numărului de participanți sau pentru promovarea activității sau imaginii OAR, inclusiv publicarea materialelor foto/video pe diferite canale de comunicare online sau offline. În cazul în care veți lua cuvântul în cadrul evenimentului, OAR poate prelucra inclusiv informații referitoare la poziția/funcția/calitatea/informații biografice, angajatorul/entitatea reprezentată. Nu intenționăm să focalizăm anumite persoane, ci să efectuăm cadre de grup. **Persoanele vizate** sunt delegații la Conferința națională a OAR. Ne bazăm pe **necesitatea îndeplinirii obligațiilor legale** (art. 28, art. 29 (1) din *Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect*, art. 9, art. 10 din *Regulamentul de organizare și funcționare a OAR*) prevăzute de lege în sarcina OAR pentru a prelucra date cu caracter personal în scopul desfășurării activităților specifice OAR și în scopul informării membrilor organizației despre activitățile pe care OAR le desfășoară în acord cu atribuțiile oferite de lege. În subsidiar, ne bazăm pe **consimțământul** dvs. și **interesul legitim** pentru a prelucra date cu caracter personal în scopul organizării, desfășurării evenimentului pentru captarea atmosferei și pentru evaluarea numărului de participanți, dar și pentru promovarea activității/imaginei organizației, iar înregistrările/fotografiile selectate pot fi publicate, de exemplu pe internet, pe platforme externe, conturi de social media sau presă online. Datele cu caracter personal prelucrate în aceste scopuri pot include: nume și prenume, numărul TNA, numărul de telefon, adresa de e-mail, angajatorul/entitatea reprezentată; poziția/funcția/calitatea/informații biografice; imaginea; vocea. Temeiurile juridice sunt, după caz, art. 6 alin. (1) lit. (a), (c), (f) din *Regulamentul (UE) 2016/679 ("GDPR")*. Perioada pentru care datele dvs. vor fi **stocate** variază în funcție de scopul pentru care le folosim și de categoria de date, bazându-ne pe prevederile legale, inclusiv cele legate arhivare sau prescripție. În temeiul *Regulamentului (UE) 2016/679 ("GDPR")*, beneficiați de următoarele **drepturi**: dreptul la informare; dreptul de acces la date; dreptul la rectificare; dreptul la ștergerea datelor; dreptul la restricționarea prelucrării; dreptul la portabilitatea datelor; dreptul la opoziție. Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru detalii legate de protecția datelor vă puteți adresa responsabilului OAR pentru protecția datelor la adresa [dpo@oar.archi](mailto:dpo@oar.archi).

X Sunt de acord cu prelucrarea de către OAR a datelor mele cu caracter personal privind numele, prenumele, numărul TNA, numărul de telefon, adresa de e-mail, angajatorul/entitatea reprezentată, poziția/funcția/calitatea/informații biografice;  
X Sunt de acord cu prelucrarea de către OAR a datelor mele cu caracter personal privind imaginea, vocea.<sup>1</sup>

NUME ȘI PRENUME – ROTARIU RAZVAN-ALIN  
DATA 03.04.2026

SEMNĂTURA \_\_\_\_\_



Digitally signed by ROTARIU RAZVAN-ALIN  
DN: serialNumber=201011308RR417,  
sn=ROTARIU, givenName=RAZVAN-ALIN, c=RO, ou=OAR, ou=Arhitect cu drept de semnatura - TNA 10150,  
cn=ROTARIU RAZVAN-ALIN  
Date: 2026.04.03 21:02:23 +03'00'

<sup>1</sup> Ordinul Arhitecților din România (OAR) își asumă răspunderea în mod exclusiv pentru materialele create, prelucrate și distribuite de personalul administrativ al OAR și/sau de contractanții săi. OAR nu poate fi ținut răspunzător pentru materialele foto-video realizate și/sau publicate de către alte persoane decât cele anterior menționate. OAR nu își asumă răspunderea pentru opiniile, comentariile și postările făcute de către participanții la eveniment sau de către alte persoane, în legătură cu Conferința națională.



## Razvan-Alin Rotariu

Data nașterii: 06/10/1991 | Cetățenie: română | Gen: Masculin | Număr de telefon:

(+40) 729124166 (Număr de telefon mobil) | E-mail: [razvanalinrotariu@gmail.com](mailto:razvanalinrotariu@gmail.com) |

Adresă: Strada Martir Dumitru Juganaru nr.13, , bl.64, sc.C, ap.9, 300762, Timisoara, România (Acasă)

### POZITIA PENTRU CARE APLICA

Membru CT, Membru Comisia de Cenzori

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

ARHITECT - ADMINISTRATOR - UNIC ASOCIAT - S.C. CONSULTHINK RRA SRL - 04/04/2019 - În curs - TIMISOARA, ROMÂNIA

- să preia și să păstreze toate actele oficiale privind înființarea firmei;
- să îndeplinească și să monitorizeze operațiunile juridice legate de înființarea firmei;
- să administreze operațiunile legale de încadrare în muncă a tuturor angajaților (fișa de protecție și PSI, medicină muncii etc.);
- să depună semnăturile (semnătura asociaților/ administratorului) la oficiul Registrului Comerțului. Semnătura în registru poate fi înlocuită de semnătura legalizată de un notar public;
- să verifice vărsămintele datorate de asociații firmei;
- să administreze procedurile juridice legate de realizarea obiectului de activitate ai societății comerciale;
- să stabilească și să verifice programul de lucru;
- să gestioneze bunurile societății comerciale și să verifice stocurile firmei;
- să țină și să verifice registrele solicitate de autoritățile competente conform legislației contabile;
- să participe la ședințele organizate de fondatorii firmei;
- să îndeplinească toate angajamentele prestabilite în Actul Constitutiv al firmei;
- să îndeplinească toate îndatoririle prestabilite de prevederile legislative;
- să realizeze bilanțul firmei precum și contul de beneficii și pierderi al societății.

MANAGER PROIECT - PROIECT PEO 312775 - ASOCIATIA DE BINEFACERE PRO VITAM - 01/09/2024 - RESITA, ROMÂNIA

- coordoneaza activitatile proiectului pentru implementarea cu succes a acestora si atingerea rezultatelor planificate;
- asigura managementul zilnic al proiectului-organizational si conceptual;
- mentine relatia cu coordonatorii pentru implementarea activitatilor cu grupul tinta;
- aproba componenta echipei de implementare;
- stabileste strategia de lucru si procedurile in cadrul proiectului, in colaborare cu echipa;
- stabileste sarcinile concrete si responsabilitatile pentru fiecare expert si aproba fisele de post;
- desfasoara activitati de promovare si diseminare a informatiilor referitoare la proiect (interviuri, conferinte etc.);
- raporteaza AM/OIR modul de realizare a obiectivelor;
- supravegheaza activitatea desfasurata in teren de catre echipa de implementare;
- elaboreaza planuri de actiuni pentru continua imbunatatire a activitatilor derulate in cadrul proiectului;
- aproba modificarile aparute in planificarea activitatilor;
- verifica si aproba rapoartele emise in cadrul proiectului;
- participa la sedintele periodice ale echipei de implementare;
- aproba pontajele si rapoartele de activitate lunare;
- contribuie la crearea suportului informativ si publicitar;
- contribuie la elaborarea rapoartelor tehnico-financiare;
- se asigura de indeplinirea corecta si in termen a sarcinilor asumate prin proiect;
- se asigura de respectarea programului de lucru si folosirea lui integral, cu maxim de eficienta;
- se asigura de legalitatea si corectitudinea documentelor emise in cadrul proiectului;
- respecta instructiunile interne si de securitate si sanatate in munca;
- respecta si aplica politica organizatiei;



- raspunde de prezentarea sa la locul de munca în conditii optime de desfasurare a sarcinilor de serviciu;
- atributiile, lucrarile si sarcinile nu sunt limitative: se pot stabili alte atributii si sarcini specifice postului, care sunt dispuse de seful ierarhic;

**EXPERT ANTREPRENORIAT - PROIECT PEO 301669 – ASOCIATIA DE BINEFACERE PRO VITAM – 01/08/2024 – În curs – RESITA, ROMÂNIA**

---

- Informează publicul larg, inclusiv posibili beneficiarii privind acțiunile derulate prin proiect
- vizează furnizarea unor informații complete, clare și actuale privind implementarea proiectului, către publicul țintă
- are în vedere conștientizarea, în rândul publicului larg, a beneficiilor pe care le oferă antreprenoriatul.
- stabilește modul de organizare a evenimentelor și menține legătura cu câștigătorul achiziției privind organizarea evenimentelor de tip caravana
- are rol de moderator/prezentator în cadrul evenimentelor organizate, realizând, totodată și o prezentare a activităților proiectului
- realizează materiale/ documentele specifice ce urmează a fi prezentate participanților privind acțiunile proiectului.
- elaborează și publică materiale/anunțuri pe site-ul și/sau pagina de Facebook a proiectului despre acțiunile desfășurate.
- asigură realizarea și publicarea comunicatelor de presă legate de evenimentele de informare și promovare a activităților adresate grupului țintă, din cadrul proiectului în ceea ce ține de deschiderea și finalizarea acestora.
- elaborează și pune în aplicare o strategie de implementare a evenimentelor de informare de tip "Caravana"
- Stabilește agenda de desfășurare evenimentelor de tip "caravana", de comun acord cu prestatorul de servicii.
- Se asigură ca în sălile unde vor fi organizate evenimentele, operatorul economic va asigura vizibilitatea prin amplasarea de bannere, rollup-uri și afișe
- Se asigură că operatorul economic furnizează serviciile/materiale privind organizarea evenimentelor de tip "Caravana" în conformitate cu caietul de sarcini și contractual de achiziții.
- Întocmește și elaborează materialele/documentația pentru promovarea proiectului
- realizează raportarea intermediară și finală a activității de care este responsabil
- realizează rapoarte de activitate lunare și livrabilele aferente responsabilităților sale și le transmite spre avizare și semnare managerului de proiect
- participă la ședințele echipei de management și implementare a proiectului, ori de câte ori este convocat.

**EXPERT ANTREPRENORIAT - PROIECT PEO 301660 – ASOCIATIA DE BINEFACERE PRO VITAM – 01/08/2024 – În curs – RESITA, ROMÂNIA**

---

- Informează publicul larg, inclusiv posibili beneficiarii privind acțiunile derulate prin proiect
- vizează furnizarea unor informații complete, clare și actuale privind implementarea proiectului, către publicul țintă
- are în vedere conștientizarea, în rândul publicului larg, a beneficiilor pe care le oferă antreprenoriatul.
- stabilește modul de organizare a evenimentelor și menține legătura cu câștigătorul achiziției privind organizarea evenimentelor de tip caravana
- are rol de moderator/prezentator în cadrul evenimentelor organizate, realizând, totodată și o prezentare a activităților proiectului
- realizează materiale/ documentele specifice ce urmează a fi prezentate participanților privind acțiunile proiectului.
- elaborează și publică materiale/anunțuri pe site-ul și/sau pagina de Facebook a proiectului despre acțiunile desfășurate.
- asigură realizarea și publicarea comunicatelor de presă legate de evenimentele de informare și promovare a activităților adresate grupului țintă, din cadrul proiectului în ceea ce ține de deschiderea și finalizarea acestora.
- elaborează și pune în aplicare o strategie de implementare a evenimentelor de informare de tip "Caravana"
- Stabilește agenda de desfășurare evenimentelor de tip "caravana", de comun acord cu prestatorul de servicii.
- Se asigură ca în sălile unde vor fi organizate evenimentele, operatorul economic va asigura vizibilitatea prin amplasarea de bannere, rollup-uri și afișe
- Se asigură că operatorul economic furnizează serviciile/materiale privind organizarea evenimentelor de tip "Caravana" în conformitate cu caietul de sarcini și contractual de achiziții.
- Întocmește și elaborează materialele/documentația pentru promovarea proiectului
- realizează raportarea intermediară și finală a activității de care este responsabil
- realizează rapoarte de activitate lunare și livrabilele aferente responsabilităților sale și le transmite spre avizare și semnare managerului de proiect
- participă la ședințele echipei de management și implementare a proiectului, ori de câte ori este convocat.

**COORDONATOR PROIECTE TINERET SI DEPARTAMENT DE VOLUNTARIAT - EDUCATIE ANTREPRENORIALA – ASOCIATIA EVOLUTION RESITA – 03/06/2010 – în curs – RESITA, ROMÂNIA**

- evaluează nevoia de voluntari a programelor și proiectelor derulate de organizație, propunând, în acest sens, strategia organizației în domeniul voluntariatului;
- coordonează activitățile de voluntariat din cadrul organizației centrale;
- instruește și asistă personalul filialelor organizației, coordonatorii de programe și proiecte în dezvoltarea activităților de voluntariat;
- în colaborare cu coordonatorii de programe stabilește sarcinile pentru fiecare voluntar; verifică referințele sau recomandările voluntarilor;
- participă la recrutarea, interviuarea și selectarea voluntarilor;
- planifică și organizează programele de orientare și instruire a noilor voluntari;
- asigură monitorizarea și evaluarea voluntarilor, în baza informațiilor furnizate de coordonatorii de programe sau proiecte;
- menține legătura cu voluntarii prin întâlniri periodice;
- menține o bază de date cu privire la voluntarii organizației, întocmind în acest sens diferite documente de evidență, monitorizare și evaluare a lor;
- oferă asistență voluntarilor, la solicitarea acestora, pentru a facilita îndeplinirea de către ei a sarcinilor asumate (acomodarea în echipa proiectului, relația cu coordonatorii de programe etc.);
- propune măsuri pentru recompensarea și motivarea voluntarilor;
- respectă regulamentele, metodologiile și procedurile de lucru din cadrul organizației;
- identifica posibilități de finanțare a proiectelor de tineret de impact în comunitatea locală
- redactează cereri de finanțare pentru idei de proiecte dezvoltate împreună cu voluntarii organizației
- Coordonator activități tineret la nivel local, regional și internațional.

#### Coordonator proiect finanțat prin Erasmus+:

- 2016-3-RO01-KA105-035479 – “You CAN TOO!” - proiect centrat pe dezvoltarea de abilități antreprenoriale în rândul tinerilor, prin metode inovative de educație non-formală - Perioada: 01.04.2017 - 30.11.2017
- 2018-2-RO01-KA105-049819 – “You TOO Can 2!” - proiect centrat pe dezvoltarea de abilități antreprenoriale în rândul tinerilor, prin metode inovative de educație non-formală, continuare a proiectului inițiat în 2016. - Perioada: 01.12.2018 - 31.05.2019
- 2019-3-RO01-KA105-077711 – “GAME ON!” - proiect centrat pe dezvoltarea de soft skills și antreprenariat social în rândul tinerilor, prin utilizarea procesului de gamificare. Perioada: 01.02.2020 - 30.11.2021
- Formator în cadrul proiectelor menționate anterior, cât și în cadrul proiectelor în care Asociația Evolution a fost partener extern, cu următoarele responsabilități:
  - Identificarea nevoilor de pregătire a tinerilor și participanților din proiect.
  - Planificarea programelor de activități și formare.
  - Stabilirea scopurilor și obiectivele instruirilor și / sau prezentărilor, precum și metodele de instruire.
  - Elaborarea materialelor de training, studiile de caz, role-play etc.
  - Susținerea efectivă a programelor de training, în acord cu necesitățile și obiectivele firmei și ale angajaților.

#### MANAGER PROIECT - PROIECT POCU 152291 – ASOCIAȚIA DE BINEFACERE PRO VITAM – 10/12/2021 – 05/12/2023 – RESIȚA, ROMÂNIA

- Desfasoarea activității specifice de coordonare a echipei de implementare;
- Asigura desfasurarea proiectului, în condițiile contractuale stabilite, a legislației comunitare și naționale și a instrucțiunilor emise de AMPOCU în vederea atingerii rezultatelor și a obiectivelor proiectului;
- Asigura estimarea și alocarea resurselor;
- Asigura controlarea executării proiectului;
- Asigura monitorizarea activităților proiectului și întocmește rapoartele tehnice de progres.
- Asigura coordonarea și verificarea raportărilor aferente cererilor de rambursare/plată/prefinanțare și a activității de informare, consiliere și formare profesională;
- Asigura verificarea achizițiilor publice realizate;
- Organizează și participă la întâlniri de lucru pe teme specifice;
- Asigura comunicarea cu partenerii din cadrul proiectului și respecta obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- Asigura comunicarea cu OIR POSDRU responsabil, GAL Reșița și alte instituții publice;
- Respecta instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă;
- Respecta și aplică politica organizației;
- Răspunde de prezentarea sa la programul de muncă în condiții optime de desfășurare a sarcinilor de serviciu;

#### FORMATOR ÎN CADRU REȚELEI NAȚIONALE DE FORMATORI DIN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS + . – AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROGRAME COMUNITARE ÎN DOMENIUL EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE – 30/09/2020 – în curs – BUCUREȘTI, ROMÂNIA

Site de internet: <https://www.erasmusplus.ro/evenimente-det/vrs/IDev/1735>

- 
- Formator în cadrul domeniului Tineret cu următoarele atribuții:
  - Va realiza cel puțin 3 activități de formare pe an (un curs standard conține, în principiu, trei zile de formare);
  - Va redacta/lansa online apelurile pentru activitățile de formare pe care intenționează să le desfășoare;
  - Va organiza și realiza selecția participanților pentru fiecare activitate de formare pe care o organizează;
  - Va redacta și trimite către ANPCDEFP, la termen, rapoartele de activitate pentru fiecare curs la care a fost formator;
  - Va contribui la realizarea și dezvoltarea de materiale și design-uri de formare pe diferite tematici din cadrul Programului Erasmus+ și Corpului European de Solidaritate.
  - Va participa la întâlnirile anuale de coordonare a activității de formare (cel mult două întâlniri anuale organizate de ANPCDEFP);

---

**EXPERT ANTREPRENORIAL - PROIECT POCU 148456 – ASOCIATIA DE BINEFACERE PRO VITAM – 30/03/2022 – 01/09/2022 – RESITA, ROMÂNIA**

- 
- Oferă consiliere, consultanță, mentorat beneficiarilor în vederea implementării planurilor
  - Oferă consiliere în ceea ce privește pașii legali ce trebuie urmați pentru înființarea unei afaceri, stabilirea unei strategii de pătrundere și menținere pe piața (strategia de marketing, politica de promovare)
  - Oferă suport în înființarea companiei
  - Va oferi servicii personalizate de consiliere, consultanță de afaceri și mentorat
  - Va întocmi un plan personalizat de consultanță, cu stabilirea unui calendar al întâlnirilor, stabilit în mod consensual
  - Va utiliza instrumentele necesare pentru desfășurarea activității specificate în cererea de finanțare de afaceri
  - Va lua în considerare nevoile beneficiarilor pentru a oferi consiliere/consultanță personalizată/mentorat și le va desfășura prin întâlniri directe, față în față, la sediul proiectului, sau la distanță, prin email, telefon sau Online în portalul proiectului
  - Se va asigura că oferă servicii care acoperă toate aspectele afacerii: management, marketing, tehnic, financiar, precum și domeniile promovate în mod expres în cadrul proiectului, respectiv domeniile TIC/ dezvoltare durabilă/ eficiența energetică / inovare socială
  - Asigura suportul necesar în pregătirea și semnarea documentelor aferente înființării și demarării afacerilor, respectarea termenului limită stabilit prin proiect, explicarea tuturor termenilor de specialitate ce se pot regăsi în contractele de subvenție și oferirea de răspunsuri la toate nelămuririle care pot apărea din partea beneficiarilor schemei de minimis

---

**EXPERT ORGANIZARE CAMPANII - PROIECT POCU 152292 – ASOCIATIA DE BINEFACERE PRO VITAM – 10/12/2021 – 15/11/2023 – RESITA, ROMÂNIA**

- 
- Va organiza și coordona implementarea activităților derulate în cadrul campaniei Stil de viață sănătos, toleranță și implicare comunitară;
  - Va coordona implementarea efectivă a activităților sportive;
  - Va asigura resursele necesare implementării în condiții optime, răspunzând de atingerea rezultatelor asumate și respectarea termenelor de implementare;
  - Respectă instrucțiunile interne și de securitate și sănătate în muncă;
  - Respectă și aplică politica organizației;
  - Răspunde de prezentarea sa la programul de muncă în condiții optime de desfășurare a sarcinilor de serviciu;

---

**FORMATOR - PROIECT POCU 148456 – ASOCIATIA DE BINEFACERE PRO VITAM – 10/01/2022 – 29/03/2022 – RESITA, ROMÂNIA**

- 
- Instruirea persoanelor din grupul țintă în vederea dobândirii cunoștințelor, abilităților, atitudinii și comportamentelor necesare în activitatea lor curentă, atât din punct de vedere teoretic, cât și practic;
  - Adaptează materialul de curs în funcție de cerințele cursanților respectând în același timp cerințele ANC privind competențele ce vor fi dobândite de către cursanți;
  - Întocmește toate documentele solicitate de ANC și de către managementul proiectului;
  - Desfășoară activități de comunicare, îndrumare și supraveghere a persoanelor selectate în grupul țintă de către experții de selecție a grupului țintă;
  - Se asigura că persoanele din grupul țintă de care răspunde pe timpul cursurilor, dobândesc cunoștințe teoretice și practice prin modalități de aplicare a cunoștințelor teoretice specifice domeniilor de activitate în care vor lucra;
  - Urmărește buna desfășurare a a cursului-parte aplicativă/practică;
  - Realizează feedback/evaluare cursanți;
  - Informează Coordonatorul partener, referitor la dificultăți întâmpinate sau orice fel de cerințe speciale pe perioada de derulare cursurilor;
  - Elaborează propriul raport lunar de activitate, care se transmite managerului de proiect și în care se detaliază activitățile derulate;
  - Se vor transmite fișele de dată, documentele justificative și anexele cu rezultatele atinse în luna de referință;

- Participa la ședințele de lucru cu membrii echipei de implementare a proiectului pentru rezolvarea aspectelor legate de activitatea GT;
- Participa la ședințele echipei de management și implementarea proiectului;

**FORMATOR - PROIECT POCU 128211 – ASOCIATIA DE BINEFACERE PRO VITAM – 18/12/2020 – 30/05/2021 – RESITA, ROMÂNIA**

---

- Implementează activitatea de formare din cadrul proiectului;
- Asigură susținerea de instruire teoretică/practică conform reglementărilor legale în vigoare;
- Aplică instrumente de lucru în conformitate cu metodologia de implementare a proiectului;
- Susține efectiv programul de formare profesională, în acord cu necesitățile și obiectivele proiectului și ale cursanților;
- Realizează feedback/evaluare intermediară și finală a cursanților;
- Este responsabil de alegerea celor mai potrivite metode de formare;
- Răspunde de calitatea serviciilor de formare furnizate, precum și de conformitatea acestora cu obiectivele proiectului;
- Răspunde de corectitudinea și verificarea evaluărilor cursanților;
- Întocmește suportul de curs, după caz, studiile de caz, materialele auxiliare utilizate în procesul de formare, planurile didactice ale programului de formare profesională, testele de evaluare periodică (teoretică și practică) aplicate cursanților în timpul desfășurării cursului.

**FORMATOR - PROIECT POCU 128814 – ASOCIATIA DE BINEFACERE PRO VITAM – 11/09/2020 – 30/03/2021 – RESITA, ROMÂNIA**

---

- Implementează activitatea de formare din cadrul proiectului;
- Asigură susținerea de instruire teoretică/practică conform reglementărilor legale în vigoare;
- Aplică instrumente de lucru în conformitate cu metodologia de implementare a proiectului;
- Susține efectiv programul de formare profesională, în acord cu necesitățile și obiectivele proiectului și ale cursanților;
- Realizează feedback/evaluare intermediară și finală a cursanților;
- Este responsabil de alegerea celor mai potrivite metode de formare;
- Răspunde de calitatea serviciilor de formare furnizate, precum și de conformitatea acestora cu obiectivele proiectului;
- Răspunde de corectitudinea și verificarea evaluărilor cursanților;
- Întocmește suportul de curs, după caz, studiile de caz, materialele auxiliare utilizate în procesul de formare, planurile didactice ale programului de formare profesională, testele de evaluare periodică (teoretică și practică) aplicate cursanților în timpul desfășurării cursului.

**ARHITECT CLADIRI – S.C. ARHITEKT STUDIO A S.R.L. – 15/02/2017 – 30/11/2021 – TIMISOARA, ROMÂNIA**

---

- Proiectează ansambluri de locuit, comerciale și industriale
- Elaborează proiectul de autorizare de construire
- Elaborează schițe și planuri de detaliu pentru construcții și restaurări.
- Se consultă cu clientul pentru a determina cerințele funcționale și cele legate de spațiu în ce privește structura clădirilor.
- Proiectează volumul, dispunerea și organizarea spațiilor interioare, precum și fațadele clădirilor.

**EXPERT MASURI DE SPRIJIN GRUP TINTA - PROIECT POCU 102051 – ASOCIATIA DE BINEFACERE PRO VITAM – 14/09/2017 – 13/06/2020 – RESITA, ROMÂNIA**

---

- Distribuie persoanele din grupul tinta pe servicii implementate în proiect;
- Participă la derularea acțiunilor de informare, constientizare, motivare a persoanelor din grupul tinta,
- Diseminarea materialelor de informare și discutarea lor cu persoanele din grupul tinta,
- Derulează acțiuni de combatere a discriminării, de stimulare a implicării active a membrilor comunității.

**RESPONSABIL INFORMARE SI PUBLICITATE PROIECT POSDRU 168/6.1/S/145919 (PURTATOR DE CUVÂNT COR 243206 – ASOCIATIA DE BINEFACERE PRO VITAM – 03/11/2014 – 13/10/2015 – RESITA, ROMÂNIA**

---

- Asigură activitățile de promovare a proiectului
- Participă la organizarea campaniei de diseminare a informațiilor

- Participă la efectuarea campaniei de informare cu privire la oportunitățile calificării/recalificării a persoanelor angajate
- Asigură pe parcursul proiectului, dar și ulterior, vizibilitatea, transparența și promovarea corespunzătoare a obiectivelor și rezultatelor

**DISPECER RECRUTOR - PROIECT POSDRU 164/2.3/5/142178 – ASOCIATIA DE BINEFACERE PRO VITAM - 14/04/2014 - 13/11/2015 - RESITA, ROMÂNIA**

---

- Recrutează membrii grupului țintă după procedurile elaborate
- Verifică eligibilitatea persoanelor recrutate și asigură selecția persoanelor pentru a beneficia de serviciile furnizate prin proiect;
- Asigură suport experților consilieri pentru furnizarea serviciilor de informare, consiliere și orientare profesională.
- Acordă sprijin pentru angajați, în vederea calificării/recalificării prin participare la programe de FPC autorizate pentru dobândirea unei noi calificări.
- Întocmește și gestionează baza de date a grupului țintă;
- Asigură suportul tehnic necesar în sălile unde se desfășoară sesiunile de informare, consiliere și orientare profesională precum și a cursurile de formare profesională.
- Menține în permanență legăturile cu membrii echipei;

## ● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

---

11/12/2023 – 15/12/2023 România

**CERTIFICAT CALIFICARE EVALUATOR PROIECTE s.c. ABRAO Expert s.r.l.**

---

31/05/2016 – 28/06/2016 Craiova, România

**CERTIFICAT CALIFICARE MANAGER DE PROIECT Asociația DOMINOU**

---

Competențe profesionale dobândite:

- Stabilirea scopului proiectului
- Stabilirea cerințelor de management integrat al proiectului
- Planificarea activităților și jaloanelor proiectului
- Gestiunea utilizării costurilor și a resurselor operationale pentru proiect
- Realizarea procedurilor de achiziții pentru proiect
- Managementul riscului
- Managementul echipei de proiect
- Managementul comunicării în cadrul proiectului
- Managementul calitatii proiectului.

**Clasificare națională** Cod Nomenclator 242101

06/07/2014 – 23/07/2014 Resita, România

**CERTIFICAT DE ABSOLVIRE PROGRAM DE SPECIALIZARE PENTRU OCUPATIA DE FORMATOR SC New Hope SRL**

---

- COMPETENTE SPECIFICE OCUPATIEI
- Pregătirea profesională a personalului
- Pregătirea formării
  - Realizarea activităților de formare
  - Evaluarea participanților la formare
  - Aplicaerea metodelor și tehnicilor speciale de formare
- COMPETENTE OPTIONALE
- Managementul programelor de formare
- Marketing-ul formării
  - Proiectarea programelor de formare
  - Organizarea programelor și a stagiilor de formare
  - Evaluarea, revizuirea și asigurarea calitatii programelor și a stagiilor de formare

04/08/2023 – 20/09/2023 Resita, România

**CERTIFICAT - RESPONSABIL CU PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL - COD COR 242231**  
Camera de Comerț Industrie și Agricultură Caras-Severin

---

01/04/2018 – 22/04/2018

**CERTIFICAT COMPETENTE ANTREPRENORIALE** Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Caras-Severin

---

Competențe antreprenoriale

01/2016 – 03/2016 Resita, România

**CERTIFICAT CALIFICARE ANTREPRENOR IN ECONOMIE SOCIALA** Asociația de Binefacere Pro Vitam

---

- Realizarea Studiului de Fezabilitate
- Elaborarea Planului de Afacere
- Gestionarea Afacerii
- Elaborarea proiectului social al afacerii
- Gestionarea activității sociale
- Promovarea antreprenorului social
- Reprezentarea organizației în relații externe

2009 – 2016 Timisoara, România

**DIPLOMA ARHITECT** Universitatea Politehnica, Facultatea de Arhitectura și Urbanism

---

- Specializare: Arhitectura

2005 – 2010 Resita, România

**DIPLOMA DE BACALAUREAT** Liceul Teoretic "Traian Vuia"

---

- Specializare: Matematica-Informatica Intensiv Limba Engleză

Clasificare națională Liceu

## ● **COMPETENȚE LINGVISTICE**

---

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIVITATE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Producerea de mesaje orale	Conversație	
<b>ENGLEZĂ</b>	C1	C1	C1	C1	C1
<b>FRANCEZĂ</b>	A1	A1	A1	A1	A1
<b>SPANIOLĂ</b>	A2	A2	A2	A2	A2

*Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat*

## ● **COMPETENȚE**

---

Utilizare bună a programelor de comunicare (mail messenger skype) | O bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office | Zoom | Soliya | Social Media Marketing | Stăpânire bună a programelor de proiectare 2D și 3D (ArchiCAD, AutoCAD, SketchUp)

## ● **COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ**

---

Competențe dobândite la locul de muncă

---

- Aptitudinea de a lucra cu oamenii;
- Abilități de a lucra în echipă;
- Responsabilitate;
- Receptivitate la nou, atitudine pozitivă față de schimbare.

## ● **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

---

### Competențe organizatorice

---

- Flexibil și adaptabil;
- Energic;
- Perseverent;
- Capabil de efort susținut;
- Ferm;
- Spirit de inițiativă și independență;
- Organizat;
- Eficient;
- Cooperant;
- Calm;
- Sigur.

## ● **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE**

---

### Competențe de comunicare și interpersonale

---

- Bune abilitati de comunicare dobandite in urma experientei mele ca si Fund Raiser;
- Dezvoltare de relatii interpersonale si interculturare in urma experientei dobandite prin proiecte Tineret in Actiune.



## ADEVERINȚĂ

nr. 122C-2129 din 15/04/2026

Ordinului Arhitecților din România, Filiala Teritorială Timiș a OAR, organizație profesională cu personalitate juridică de drept privat, apolitică, de interes public, cu patrimoniu și buget proprii, ce administrează Tabloul Teritorial al Arhitecților reprezentată de **arh. Daniel Johannes Burileanu-Tellman**, în baza prevederilor Legii nr.184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, adevărește prin prezenta că

**domnul Arhitect Răzvan-Alin Rotariu**

este membru al Ordinului Arhitecților din România, inclus în Tabloul Național al Arhitecților la secțiunea **Arhitect cu drept de semnătură** cu numărul de înregistrare în TNA **10150** și având modalitatea de exercitare a dreptului de semnătură:

**1. Asociat / Societate comercială cu răspundere limitată (SRL) la  
CONSULTHINK RRA SRL**

Menționi cu privire la dreptul de semnătură:

**- nu sunt menționi cu privire la dreptul de semnătură**

Menționi cu privire la datoriile membrului față de organizație:

**- nu există plăți restante**

I s-a eliberat prezenta pentru **Candidatura 2026 CT, Cenzori, delegat/ nu are sancțiuni disciplinare în ultimii 8 ani.**

Emisă astăzi, **15/04/2026**, în **Timișoara** în 2 exemplare, unul pentru titular și unul pentru a fi depus la Filiala Teritorială Timiș a O.A.R.

Președinte,  
**arh. Daniel Johannes Burileanu-Tellman**

*(semnătura și stampila)*