



Curriculum vitae
Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Chisăliță Ioan Narcis**

Adresa(e)

Telefon(-oane) Mobil: -

Fax(uri)

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati) Română

Data nașterii

Sex Masculin

Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional

Experiența profesională

03.04. 202 – 11.12 2023 Director general Societatea Arsenal-Resita S.A.

11.12 2023 – prezent Șef serviciu comercial – Împuternicit Director general Societatea Arsenal Reșița SA

Atribuții:

- *Elaborarea și implementarea strategiei companiei*
- *Raportarea către consiliul de administrație*
- *Negocierea colaborărilor strategice, contracte majore*
- *Coordonarea activității zilnice*

Perioada **01.01.2021 – martie 2023**

Consilier parlamentar

Atribuții:

- *redactarea de proiecte legislative, amendamente*
- *documentare juridică, economică sau socială*
- *pregătirea întrebărilor, interpelărilor*

	- pregătirea de sinteze și rapoarte - gestionarea relațiilor cu alegatorii, mass-media și instituții deconcentrate
	Decembrie 2016 – Decembrie 2020 Senator Parlamentul României Vicepresedinte Comisia pentru Drepturile Omului din Senatul României Atribuții: - inișierea, dezbateră și adoptarea legilor - dezbateri în plen și comisii - întrebări și interpelări adresate guvernului și instituțiilor - răspuns la petiții, sesizări
	Februarie 2016 – Iunie 2016 Consilier primar al Municipiului Reșița Atribuții: - asistență în elaborarea politicilor publice locale - analize și studii de fezabilitate pentru inițiativele primarului - implementarea proiectelor aprobate de primar - pregătirea materialelor pentru ședințele Consiliului Local
Funcția sau postul ocupat	Iunie 2016-Decembrie 2016 Director comercial S.C.TALICONS – SIM S R L Atribuții: - coordonarea atribuțiilor zilnice ale societății: resurse umane, logistică, relații cu clienții, furnizori și parteneri, gestionarea bugetului, fluxului de numerar - promovarea afacerii și identitate vizuală - gestionarea relației cu clienții
	Martie 2013 - Noiembrie 2015 Consilier Cancelarie Prim-ministru Atribuții: - suport în elaborarea politicilor guvernamentale - analiza propunerilor legislative - asigurarea legăturii între Cancelarie și ministere, agenții guvernamentale
Principalele activități și responsabilități	Decembrie 2008 – Decembrie 2012 Deputat Parlamentul României Membru Comisia de Munca a Camerei Deputaților Atribuții: - inișierea, dezbateră și adoptarea legilor - dezbateri în plen și comisii - întrebări și interpelări adresate guvernului și instituțiilor - răspuns la petiții, sesizări

2004 - 2008

Director General SC GRAFOMEDIA SRL

2000 - 2014

Asociat GRAFOMEDIA SRL

Atribuții:

- inițierea și dezvoltarea afacerii de la zero, de la concept, înființare, până la operare și extindere
- luare deciziilor strategice privind direcția firmei, investiții, servicii sau produse oferite

2000 - 2004

Director Cabinet Prefect județul Caraș-Severin

Atribuții:

- coordonare activități de planificare strategică, organizarea administrativă și economică din cadrul instituției
- gestionarea relației directe cu autoritățile locale, servicii deconcentrate și reprezentanții societății civile
- implementarea deciziilor prefectului

1999 - 2000

Director Comercial SC SIGMA MEDIA GRUP SRL

Atribuții:

- coordonarea atribuțiilor zilnice ale societății
- organizarea eficientă a echipei și delegarea responsabilităților
- promovarea afacerii
- gestionarea relației cu clienții

Numele și adresa angajatorului

1998 – 1999

Reprezentant vânzări SC RPD Timișoara SRL

Atribuții:

- deschiderea piețe pentru produs pe 4 județe: Timiș, Arad, Hunedoara și Caraș-Severin
- promovarea produselor și gestionarea relației cu clienții

Educație și formare

Experiență profesională dobândită în guvernanță corporativă ca membru în Consiliul de Administrație, Comisiile de supraveghere, Autorități Teritoriale, Cenzorate

August 2026 – prezent (contract mandat 4 ani)

Administrator neexecutiv Consiliul de Administrație CNCAF MINVEST DEVA SA

Noiembrie 2024 – prezent (contract mandat 4 ani)

Administrator neexecutiv Consiliu de Administrație Transport Urban Reșița

Membru Comitetul de Audit al CA TUR

Atribuții:

- asigurarea guvernanței corporative
- monitorizarea performanței directorului general
- verificarea implementării deciziilor consiliului

24.12.2021 - iunie 2024

Administrator neexecutiv Consiliul de Administrație al R.A. Registru Auto Român

Atribuții:

- participarea la laborarea și aprobarea planurilor strategice
- validarea bugetelor anuale și rapoartelor financiare
- supravegherea sistemelor interne de control
- asigurarea informării corecte a Autorității Tutelare (Ministerul Transporturilor) și a publicului
- aprobarea rapoartelor anuale de activitate
- monitorizarea performanței directorului general
- verificarea implementării deciziilor consiliului

Iunie 2016-Decembrie 2016

Consilier local al Municipiului Reșița

Presedinte Comisia de buget a Consiliului Local

Atribuții:

- adoptarea de regulamente, hotărâri (bugetul local, planurile de urbanism, taxe și tarife locale)
- aprobarea strategiei de dezvoltare a localității
- supravegherea activității primarului și administrației locale

Noiembrie 2008 – Decembrie 2008

Membru Comisia de analiză și control a activității S.C. PIETE REȘIȚA S.RL.

Atribuții:

- analiza și controlul activității societății și a directorului general

Iunie 2008 – Decembrie 2008

Consilier local al Municipiului Reșița

Atribuții:

- adoptarea de regulamente, hotărâri (bugetul local, planurile de urbanism, taxe și tarife locale)
- aprobarea strategiei de dezvoltare a localității
- supravegherea activității primarului și administrației locale

Iunie 2004 –Iunie 2008

Consilier Județean - Județul Caraș Severin

Membru Comisia Juridică a Consiliului Județean

Atribuții:

- *adoptarea bugetului și a planului de dezvoltare al județului*
- *colaborarea cu consiliile locale*
- *alegerea președintelui Consiliului Județean și monitorizarea activității acestuia*
- *supravegherea instituțiilor publice județene*

Iunie 2004 –Iunie 2008

Membru Autoritatea Teritorială de Ordine Publică Caras-Severin

Membru Comisia de planificare, stabilire și evaluare a indicatorilor de performanță minimali ATOP

Atribuții:

- *colaborarea cu instituțiile implicate în ordinea publică*
- *propunerea de măsuri pentru prevenirea și combaterea infracționalității*
- *participarea la elaborarea planurilor de acțiune pentru situații de criză*
- *primirea și analizarea sesizărilor cetățenilor*
- *raportarea periodică către Consiliul Județean*

2002 – 2004

Cenzor SC. BARUNC Anina S.A

Atribuții:

- *control financiar și audit intern*
- *verificarea registrelor contabile și a bilanțurilor anuale*
- *evaluare corectitudinii datelor financiare raportate de conducere*
- *detectarea eventualelor nereguli sau riscuri financiare*
- *supravegherea respectării prevederilor legale privind funcționarea societății*

Iunie 2000 – iunie 2004

Cenzor SC. Prescom S.A

Atribuții:

- *control financiar și audit intern*
- *verificarea registrelor contabile și a bilanțurilor anuale*
- *evaluare corectitudinii datelor financiare raportate de conducere*
- *detectarea eventualelor nereguli sau riscuri financiare*
- *supravegherea respectării prevederilor legale privind funcționarea societății*

Iunie 2000 – Iunie 2004

Consilier local al Municipiului Reșița

Atribuții:

- *adoptarea de regulamente, hotărâri (bugetul local, planurile de urbanism, taxe și tarife locale)*
- *aprobarea strategiei de dezvoltare a localității*
- *supravegherea activității primarului și administrației locale*

2000 - 2016

Membru Fundația Culturală "Octavian Doclin" Reșița

Certificate de formare profesională:

1. *Curs RELAȚII CU PUBLICUL ȘI MASS-MEDIA*
2. *Curs ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE ALE CONSILIERULUI PREFECTULUI*

1992 - 1997

Economist

Universitatea de Vest Timșoara

Facultatea de Științe Economice

Specializarea – Economia și Gestiunea Producției Agroalimentare

Lucrare de diplomă: Strategii manageriale

Aptitudini și competențe
Personale

ROMÂNĂ

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire B1	Participare la conversație	Discurs oral B1	Exprimare scrisă
Engleză B1	Engleză- B1	Engleză B1	Engleză- B1	Engleză – B1

Limba(i) maternă(e)

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Competențe și abilități sociale

Abilități de comunicare și organizare.

Competențe și aptitudini
organizatorice

Responsabilitate și atitudine civică prin implicare în activități ale societății civile.

Competențe și cunoștințe
de utilizare a calculatorului

Experimentat

Permis(e) de conducere

Categoria B