

## INFORMAȚII PERSONALE

**Mihai Jurca**

📍 Piața Nucetului, 410100 Oradea (România)

☎ (+40) 731499791

✉ mihai.jurca@oradea.ro

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

03/12/2020–Prezent

**City Manager/Administrator Public****Primăria Municipiului Oradea**

- Coordonarea departamentelor aflate în directă subordine – Direcția de Patrimoniu, Compania de Transport Local, Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A., Departamentul de relații cu Publicul, Clubul Sportiv Municipal, Cetatea Oradea, Muzeul Orașului Oradea;
- Dezvoltarea și implementarea conceptului de „Smart City” la nivelul Municipiului Oradea;
- Îndeplinirea prevederilor legale delegate de Primarul Municipiului sau prevăzute de legislația în vigoare;

03/12/2020–Prezent

**Președinte****Asociația pentru promovarea turismului din Oradea și regiune, Oradea**

- Reprezentarea Primăriei Municipiului Oradea în Adunarea Generală a Asociațiilor;
- Coordonarea strategiei de dezvoltare turistică a destinației turistice Oradea și a zonei sale metropolitane;
- Reprezentarea organizației în relația cu instituții sau companii;
- Coordonarea activității executivului asociației, conform planului de management al Directorului Executiv;
- Corelarea strategiei de dezvoltare turistice locale cu cea județene și alte inițiative private care au impact direct în dezvoltarea turismului;

07/11/2020–Prezent

**Președinte****Agenția de Management al Destinației Bihor**

- Reprezentarea Consiliului Județean Bihor în Adunarea Generală a Asociațiilor;
- Coordonarea strategiei de dezvoltare turistică a destinației turistice Bihor;
- Reprezentarea organizației în relația cu instituții sau companii;
- Coordonarea activității executivului asociației, conform planului de acțiuni aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor;
- Corelarea strategiei de dezvoltare turistice județene cu cea locală și alte inițiative private care au impact direct în dezvoltarea turismului;

15/07/2020–Prezent

**Președinte****Federația Asociațiilor de promovare turistică din România**

- Reprezentarea membrilor în relația cu instituțiile sau companii cu activitate în turism;
- Dezvoltarea capacității organizației;
- Contribuirea la realizarea strategiei naționale de dezvoltare turistică în relația cu alte organizații profesionale și în parteneriat cu Guvernul României;
- Promovarea conceptului de Organizații de Management al Destinației ca formă de dezvoltare și promovare eficientă a destinațiilor turistice din România și a României;
- Participarea ca reprezentant al organizației la dezbaterile naționale legate de dezvoltarea turismului din România;
- Dezvoltarea aplicării conceptului de Organizații de Management al Destinației la nivelul României;

01/01/2021–03/01/2021

## Președintele Consiliului de Administrație

R.A. Aeroportul Oradea

- Dezvoltarea de noi zboruri pe Aeroportul din Oradea;
- Susținerea executivului în realizarea și implementarea strategiei de dezvoltare a aeroportului, accesarea de finanțări nerambursabile și dezvoltarea de noi activități economice în aeroport;
- Coordonarea activității consiliului și urmărirea indicatorilor de performanță ai executivului;
- Negocierea, alături de executiv, de noi parteneriate sau contracte pentru operarea de noi zboruri;
- Stabilirea unui set de indicatori care să crească calitatea serviciilor oferite pasagerilor;

1/11/2014–03.12.2020

## Director Executiv

Asociația pentru promovarea turismului din Oradea și regiune, Oradea

- Elaborarea strategiei de management a destinației Oradea-Băile Felix și asigurarea dezvoltării turismului local prin creșterea numărului de turiști și a duratei medii de ședere;
- Asigurarea managementului financiar, elaborarea bugetului anual al Asociației și realizarea demersurilor pentru aprobarea acestuia în Consiliul Local și Adunarea Generală a Asociațiilor;
- Identificarea oportunităților de finanțare private pentru completarea bugetului alocat;
- Dezvoltarea de produse turistice, care să contribuie la dezvoltarea principalilor indicatori turistici locali;
- Dezvoltarea și consolidarea parteneriatului public-privat pentru dezvoltarea turismului local;
- Reprezentarea Asociației în relația cu autorități publice, organisme similare sau alte grupuri relevante pentru dezvoltarea și funcționarea Asociației;
- Planificarea și coordonarea agendei de evenimente publice finanțate de Consiliul Local Oradea;
- Coordonarea realizării și implementării planului anual de promovare și marketing al destinației;
- Asigurarea managementului organizației.

29/07/2010–30/10/2015

## Manager dezvoltare

SC EurobusinessParc Oradea SRL, Oradea (România)

- Gestionarea relației directe cu investitorii străini interesați să investească în Parcurile Industriale din Oradea;
- Supervizarea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către firmele/investitorii prezenți în Parcurile Industriale al căror management îl asigură compania;
- Prospectarea pieței și căutarea de noi investitori;
- Asigură activitatea de publicitate în incinta Parcurilor Industriale și contractarea serviciilor de publicitate și promovare, la nivel național și internațional;
- Întocmește cazele de sarcini pentru licitarea diferitelor servicii contractate, realizează planuri de afaceri, planuri, strategii, studii de marketing pentru societate și participă activ la realizarea studiilor de fezabilitate, fezabilitate;
- Participarea ca membru la comisii de licitație pentru diferitele servicii necesare dezvoltării platformelor industriale;
- Planificarea și coordonarea activităților de proiectare și lucrărilor de execuție, cu sprijinul colegilor de specialitate, în conformitate cu strategia de dezvoltare și nevoile companiilor localizate în parcurile industriale;
- Stabilirea împreună cu directorul general a strategiei de ocupare și dezvoltare a Parcurilor Industriale Eurobusiness;
- Participarea la procesul de negociere cu potențiali investitori, alături de directorul general și executivul Primăriei Municipiului Oradea.

15/09/2008–29/07/2010

**Manager Proiect****Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Zona Metropolitană Oradea, (România)**

- Identificarea de surse de finanțare nerambursabile în vederea dezvoltării de proiecte de dezvoltare la nivelul administrațiilor publice locale membre;
- Identificarea de proiecte și idei de proiecte care să subscie priorităților instituției și planului de dezvoltare durabilă locală;
- Realizarea managementului proiectelor și coordonarea activităților de prestare servicii conexe (servicii de proiectare, întocmire studii de fezabilitate, proiecte tehnice, analize cost-beneficlu etc.) finanțate prin fonduri structurale sau prin alte surse de finanțare ale Uniunii Europene;
- Asigurarea activităților de traducere în cadrul proiectelor și a evenimentelor organizate de instituție;
- Analizarea și sintetizarea tuturor potențialelor surse de finanțare nerambursabile și propunerea de proiecte eligibile pentru administrațiile locale membre;
- Asistența tehnică pentru atragerea de fonduri Europene acordată comunelor membre ale Zonei Metropolitane Oradea.

01/01/2008–15/09/2008

**Consilier****Primăria Municipiului Oradea, (România)**

- Identificarea de proiecte și idei de proiecte care să se subscie priorităților instituției, planului de dezvoltare durabilă locală și Planul Național de Dezvoltare;
- Realizarea managementului și coordonarea proiectelor finanțate prin fonduri structurale sau prin alte surse de finanțare ale Uniunii Europene;
- Asigurarea activităților de traducere în cadrul proiectelor și a evenimentelor instituției;
- Analizarea și sintetizarea tuturor informațiilor legate de sursele de finanțare nerambursabile și propunerea de proiecte eligibile pentru administrația locală;
- Promovarea imaginii Municipiului Oradea pe plan extern;
- Asigurarea activităților legate de prezența Primăriei Municipiului Oradea la întâlniri bilaterale și reuniuni internaționale, târguri, expoziții, saloane internaționale, simpozioane internaționale, evenimente culturale etc.

01/05/2006–01/05/2007

**Asistent Manager****Servicalduo SRL, Oradea (România)**

- Operator Telefonie
- Realizarea unui număr minim zilnic de apeluri;
- Realizarea planului lunar de servicii vândute;
- Asistent Manager
- Coordonarea și supravegherea echipei de operatori pe durata orelor de muncă;
- Rapoarte zilnice pe baza activității operatorilor aflați în coordonare;
- Menținerea contactului permanent cu partenerii și clienții companiei (doar firme din Italia);
- Responsabilități administrative: realizarea plăților bancare, interviuarea posibililor angajați, rapoarte lunare pentru clienții companiei.

01/05/2005–01/11/2005

**Muncitor****Hillhampton Salads, Great Witley, Worcester, UK, Hillhampton (Regatul Unit)**

- Plantarea salatei
- Recoltarea producției
- Controlul Calității
- Pregătirea transporturilor

01/10/2004–20/04/2005

**Practicant****UNIMPRESA ROMANIA Asociația întreprinzătorilor italieni în România, Oradea (România)**

Crearea unei baze de date cu toate firmele cu capital majoritar sau parțial italian din jud. Bihor

01/02/2004–01/05/2005

### Practicant

Universitatea din Oradea, (România)

Realizarea documentațiilor necesare raportărilor intermediare cât și a documentelor pentru pregătirea noilor propuneri de finanțare. Participarea la activitățile administrative ale proiectelor derulate pe fonduri europene.

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

01/09/2016–04/02/2017

### Diplomă de absolvire curs de specializare Manager în activitatea de Turism

CEDES Cercetare Dezvoltare, (România)

Planificarea activității unității  
Conducerea proceselor pentru ameliorarea continua a calității în unitate  
Asigurarea securității și sănătății în muncă și a protecției mediului  
Conducerea compartimentelor operaționale și funcționale ale unității  
Coordonarea administrării resurselor umane  
Fundamentarea și implementarea programelor de marketing  
Coordonarea activităților realizate prin furnizori și parteneri  
Gestionarea patrimoniului și a resurselor financiare  
Adaptarea la cerințele pieței prin promovarea inovației și a schimbării în unitate  
Asigurarea sistemului de organizare funcțională a unității  
Elaborarea strategiei de dezvoltare a unității

01/08/2016–10/09/2016

### Diplomă de absolvire curs de specializare Director centru de informare turistică

CEDES Cercetare Dezvoltare, (România)

Promovarea imaginii, a produselor și serviciilor organizației  
Implementarea și asigurarea calității produselor și serviciilor  
Controlul respectării reglementărilor legale specifice  
Administrarea și gestionarea documentelor  
Coordonarea operațiunilor cu mijloace și instrumente de plată  
Realizarea portofoliului de informații  
Consiere de specialitate  
Elaborarea de rapoarte și informări  
Reprezentarea intereselor instituției administrației publice centrale în probleme de turism, administrației publice locale, a agenției regionale de dezvoltare în zonă.

01/10/2008–29/06/2009

### Diplomă de absolvire curs de specializare în Managementul Proiectelor

Universitatea din Oradea, (România)

Introducere în managementul proiectelor  
Instrumentele și tehnicile necesare managementului proiectelor  
Lansarea, execuția, implementarea și exploatarea proiectelor  
Pilotajul, comunicarea și auditul în managementul proiectelor  
Gestionarea proiectelor finanțate de instituții publice locale și naționale  
Gestionarea proiectelor finanțate de U.E. și alte instituții internaționale  
Sisteme informatice utilizate în managementul proiectelor  
Elaborarea proiectului final  
Limba engleza pentru proiecte

01/10/2007–01/07/2008

**Diplomă de Masterat**

Universitatea din Oradea, Oradea (România)

- Instituții și Organizații Europene
- Antropologie Culturală Europeană
- Uniunea economică și monetară
- Drept Comunitar
- Marketing Teritorial
- Politica Europeană în domeniul afacerilor Interne și justiției
- Tehnici de Protocol
- Tehnicul de Negociere
- Managementul Conflictelor
- Funcția Publică Comunitară

01/10/2003–01/07/2008

**Expert în relații Internaționale**

Nivelul 6 CEC

Școala Națională de Studii Politice și Administrative (cursuri la zi Universitatea Oradea), București (România)

- Religia în Istoria Europeană
- Geografie Regională - Europa
- Arta Europeană
- Teoria Integrării europene
- Partide Politice Europene
- Relații Internaționale
- Istoria Europei Centrale și de Est ca entitate regională
- Istoria Minorităților din Europa
- Integrare Economică Europeană
- Relații Internaționale
- Elemente de drept Internațional
- România și Europa
- Drept Internațional
- Istoria Ideii Politice
- Managementul Conflictelor
- Cultura și Civilizația Britanică
- Politici Europene Regionale
- Uniunea Europeană și Spațiile de proximitate

15/09/1999–30/06/2003

**Profil Uman filologie bilingv**

Nivelul 5 CEC

Liceul teoretic Aurel Lazăr, Oradea (România)

Certificat profesional de limba Engleză

Cunoștințe prevăzute în cadrul curriculumului școlar prevăzute de lege la momentul absolvirii.

**COMPETENȚE PERSONALE**

Limba(i) maternă(e)

română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	C2	C2	C2	C2	C2
italiană	C2	C2	C2	C2	B1

spaniolă	B1	B1	B1	B1	A1
franceză	B2	B2	B1	B1	A1

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat  
 Cadrul european comun de referință pentru limbă străină

**Competențe organizaționale/manageriale**

Manager Proiecte - finanțări nerambursabile europene  
 Manager în Turism  
 Director Centru de Informare Turistică

**Competență digitală**

**AUTOEVALUARE**

Procesarea informațiilor	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat

**Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare**

**ECDL**

Utilizator experimentat suita Microsoft Office  
 Bună stăpânire a programului Arc Gis Esri  
 Cunoștințe elementare de Corel Draw